

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Женская гимназия»  
(МАОУ «Женская гимназия»)  
«Нывъяслы гимназия» муниципальной автономной велодан учреждение**

Принято  
советом гимназии  
Протокол № 1  
от 10.09.2018 г.

Утверждаю:  
Директор МАОУ «Женская гимназия»  
Кулимова В.В.



**Положение  
о приёмной комиссии МАОУ «Женская гимназия»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии МАОУ «Женская гимназия» (далее – Гимназия)

1.2. Приёмная комиссия создается для организации набора обучающихся в 5 класс и 10 класс. В своей деятельности приёмная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам НО, ОО, СО образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

**2. СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА.**

2.1. Для проведения процедуры приема ежегодно приказом директора Гимназии создается комиссия из числа членов администрации, учителей-предметников, классных руководителей. Председателем комиссии является директор.

2.2. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, за работу комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы.

2.3. Секретарь приемной комиссии обеспечивает приём заявлений поступающих в гимназию.

## **2. ПОЛНОМОЧИЯ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Информирование родителей (законных представителей) и обучающихся осуществляется в соответствии с Правилами приема в Гимназию. Для организации информирования приемная комиссия ведет раздел на официальном сайте Гимназии.

На сайте Гимназии размещается информация, определенная правилами приема, в сроки, установленные правилами приема. Ответственность за достоверность и своевременность размещения информации в разделе официального сайта несет секретарь приемной комиссии.

Материалы и документы, необходимые для ознакомления обучающихся, претендующих на поступление в Гимназию, размещаются на информационных стендах Гимназии. Ответственность за достоверность и своевременность размещения информации на информационном стенде несет секретарь приемной комиссии.

3.2. Прием документов от поступающих осуществляется в соответствии с Положением о Правилах приема в 10 класс, Положением о приеме учащихся в гимназию, Порядком организации индивидуального отбора при приеме.

3.3. Зачисление в Гимназию определяется Правилами приема в Гимназию, Порядком организации индивидуального отбора при приеме.

3.4. Решение приемной комиссии о зачислении в Гимназию оформляется протоколом. На основании решения приемной комиссии и заявления родителей (законных представителей) директор Гимназии издает приказ о зачислении обучающихся.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Решения приемной комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов приемной комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. В случае равенства голосов председатель приемной комиссии имеет право решающего голоса.

4.2. Решения приемной комиссии оформляются протоколом.

4.3. Приемная комиссия работает в соответствии с графиком, утвержденным директором Гимназии.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

5.1. Члены приемной комиссии имеют право:

- присутствовать на заседаниях приемной комиссии;
- участвовать в рассмотрении и обсуждении всех имеющихся в распоряжении приемной комиссии документов;
- вносить предложения по работе комиссии и составлению расписания.

5.2. Члены приемной комиссии обязаны:

- обеспечить соблюдение требований порядка приёма в 5 класс и 10 класс гимназии;

- своевременно представлять документацию для организации работы комиссии.

## **5. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

6.1. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии. В протоколах фиксируется списочный состав рекомендованных для зачисления в 5 класс и 10 класс.

6.2. Секретарь приемной комиссии регистрирует заявления и документы, необходимые для зачисления в 5 класс и 10 класс в журнале приема заявлений.

6.3. Протоколы заседаний приемной комиссии и журнал приема заявлений и документов вносится в номенклатуру дел Гимназии и хранится в ее канцелярии.

6.4. По итогам работы приемной комиссии издаются приказы директора Гимназии.

6.5. Отчёт о работе приёмной комиссии заслушивается на педагогическом совете Гимназии.