

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Зензеватская средняя школа»**

Ольховского муниципального района Волгоградской области
403672 Волгоградская область, Ольховский район, с. Зензеватка, ул. Октябрьская, д.,
Тел. (факс) 8 – (84456) – 5 – 81 – 60

E-mail: zsh07@yandex.ru ОКПО 46037936, ОГРН 1023404969686, ИНН/КПП 3422006341/342201001

СОГЛАСОВАНО

Протокол Педагогического совета
МКОУ «Зензеватская СШ»

09.01.2020 г. № 13

И.о. директора МКОУ «Зензеватская СШ»
Ежова А.В.

Приказ № *20.01.2020 г.*



ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной комиссии МКОУ «Зензеватская СШ» Ольховского
муниципального района Волгоградской области для приёма выпускников IX
классов в X профильный класс МКОУ «Зензеватская СШ» Ольховского
муниципального района Волгоградской области**

1. Общие положения.

1.1. Приёмная комиссия МКОУ «Зензеватская СШ»

Ольховского муниципального района Волгоградской области. создается в целях организации и проведения приёма в установленном порядке выпускников IX классов в X профильный класс школы.

1.2. В своей работе приёмная комиссия руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» с изменениями и дополнениями;

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении (в ред. Постановлений Правительства Российской Федерации от 23.12.2002 года № 919, от 01.02.2005 года № 49);

- Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 03.12.1999 года № 1075 с изменениями и дополнениями, внесёнными приказами Минобрнауки России от 16.03.2001 года № 1022, от 25.06.2002 года № 2398, от 21.01.2003 года № 135;

- Положением об индивидуальной накопительной оценке (портфолио) выпускников IX классов общеобразовательных учреждений Волгоградской области;

- решениями муниципальной экзаменационной комиссии (МЭК) для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов МКОУ «Зензеватская СШ»

- решениями муниципальных экзаменационных предметных комиссий для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов МКОУ «Зензеватская СШ»;

- настоящим Положением;

- другой нормативной документацией по вопросам образования.

2. Структура и состав приёмной комиссии.

2.1. В состав приёмной комиссии входят: председатель комиссии (директор школы), его заместитель (завуч), секретарь (выбирается из членов комиссии) и учитель профильного предмета и члены комиссии.

2.2. Членами комиссии могут быть: учителя школы, специалисты органов управления образованием, методисты районных методических служб, представители общественности.

2.3. Количество, состав и сроки работы комиссии утверждаются приказом директора МКОУ «Зензеватская СШ».

2.4. Состав и порядок работы приёмной комиссии доводятся до сведения выпускников IX классов, их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала приёма в профильный класс МКОУ «Зензеватская СШ».

3. Полномочия и организация работы приёмной комиссии.

3.1. Комиссия создаётся ежегодно на период приёма выпускников IX классов общеобразовательных учреждений, желающих продолжить обучение в профильном 10 классе МКОУ «Зензеватская СШ» на III ступени обучения, и утверждается приказом руководителя муниципального органа управления образования.

3.2. Приёмная комиссия школы производит приём выпускников IX классов в профильный класс по заявлениям родителей (законных представителей) независимо от места жительства.

3.3. Приёмная комиссия МКОУ «Зензеватская СШ» уполномочена:

- принимать к рассмотрению пакет документов, необходимых для зачисления в профильный X класс МКОУ «Зензеватская СШ» (заявление о приёме на имя директора школы; аттестат об основном общем образовании; документы, подтверждающие рейтинг образовательных достижений выпускника (портфолио); личное дело; медицинскую карту) и утверждать своим решением списочный состав комплектуемого профильного X класса на новый учебный год.

- принимать в X профильный класс выпускников IX классов общеобразовательных учреждений, успешно прошедших в установленном порядке государственную (итоговую) аттестацию, организуемую муниципальной экзаменационной комиссией (в том числе сдавших экзамены по выбору по профильным предметам комплектуемого МКОУ «Зензеватская СШ» профильного класса).

- в случае, если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, осуществлять приём выпускников IX классов на основании индивидуальной накопительной оценки выпускника (портфолио). Преимущественным правом поступления в профильный класс пользуются выпускники IX классов, имеющие более высокую индивидуальную накопительную оценку выпускника (портфолио).

3.4. Приёмная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с утвержденным графиком работы.

3.5. Результат работы приёмной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии и доводятся до сведения выпускников, их родителей (законных представителей) не позднее 31 августа текущего года.

4. Обязанности членов комиссии.

4.1. Работу приёмной комиссии возглавляет председатель, назначенный приказом муниципального органа управления образованием.

4.2. Председатель приёмной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, определяет порядок и график работы, обязанности членов комиссии, утверждает рабочую документацию, ведет заседания комиссии. Председатель приёмной комиссии несёт ответственность за соблюдение комиссией требований законодательных и иных нормативных правовых актов в рамках её полномочий.

4.3. В отсутствие председателя приёмной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя приёмной комиссии.

4.4. Ответственный секретарь, избираемый приёмной комиссией из своего состава, организует делопроизводство комиссии; принимает, регистрирует и передаёт в приёмную комиссию заявления и другие документы; ведет протоколы заседаний приёмной комиссии.

4.5. Член приёмной комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях приёмной комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных правовых актов;
- выполнять возложенные на него обязанности;

4.6. Член приёмной комиссии имеет право:

- обсуждать в процессе работы приёмной комиссии процедурные вопросы;
- вносить в протокол своё особое мнение.

4.7. В случае нарушения требований конфиденциальности; злоупотреблений, установленных полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности; члены приёмной комиссии несут ответственность в соответствии с Законодательством Российской Федерации.