

«РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ»
Педагогическим советом
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
15 мая 2015 года
(Протокол Педагогического совета
от «15» мая 2015 г. № 3)

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
от 29.05.2015 г. № 35/2



СОГЛАСОВАНО
с советом родителей (законных представителей)
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
29 мая 2015 года
(Протокол совета родителей (законных
представителей)
от 29 мая 2015 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО
с советом учащихся
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
29 мая 2015 года
(Протокол Совета старшеклассников
от 29 мая 2015 г. № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии по приему учащихся в 10 универсальный класс (группу) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» для получения среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии по приему учащихся в 10 универсальный класс (далее – Положение) разработано на основе Положения Правительства Тульской области № 560 от 05.11.2014 г. «Об определении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные ОО, расположенные на территории Тульской области, и муниципальные образовательные организации, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

1.2. Приемная комиссия по приему учащихся в 10 универсальный класс (далее - Комиссия) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее - школа) создается для осуществления индивидуального отбора учащихся по всем имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования универсального обучения, которые реализуются школой.

1.3. Комиссия принимает решение о приеме в универсальный класс (группу) по итогам индивидуального отбора учащихся.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБОУ «СОШ № 6», другими нормативными актами, а также настоящим Положением.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.5. Комиссия по приему учащихся в 10 класс (группу) создается ежегодно. Состав комиссии утверждается директором школы.

2.1. Комиссия состоит из четырех человек и назначается приказом директора школы.

2.2. Комиссия избирается сроком на один год.

2.3. Комиссия принимает заявления от учащихся или родителей (законных представителей) в письменной форме. Заявления регистрируются.

2.4. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.5. Организация индивидуального отбора учащихся в 10 класс осуществляется по результатам успеваемости по предметам, с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по предметам. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

Преимущественным правом приема либо перевода на обучение в 10 классы (группы) пользуются следующие категории учащихся:

4. победители и призеры всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад по учебным предметам;
5. победители и призеры региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов;
6. учащиеся, принимаемые в образовательную организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали среднее общее образование.

Прием либо перевод на обучение в классы (группы) учащихся, информация о которых внесена в Региональную базу данных талантливых детей и молодежи в Тульской области осуществляется без проведения отборочных процедур на основании направления органа, осуществляющего управление в сфере образования, представляемого в приемную комиссию школы.

Решение о приеме либо переводе учащегося, сведения о котором внесены в Региональную базу данных талантливых детей и молодежи в Тульской области, в школу оформляется протоколом приемной комиссии.

Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

2.7. Председатель имеет право обратиться за помощью в вышестоящие органы для получения консультации по спорным моментам приема учащихся.

2.8. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

2.9. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.12. Результаты индивидуального отбора учащихся оформляются протоколами приемных комиссий, которые подписываются всеми членами приемной комиссии, в день принятия решения.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления по приему в 10 универсальный класс от родителей (законных представителей) и учащихся;
- принять решение по каждому учащемуся индивидуально;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство. Заявления регистрируются в журнале регистрации Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по школе.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года.

