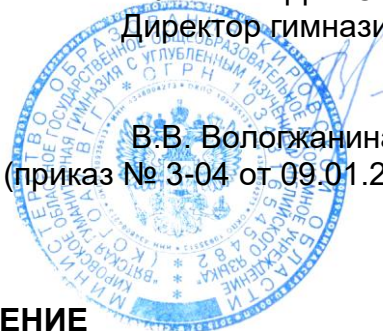


ПРИНЯТО
Большим советом гимназии
(протокол № 169 от 28 декабря 2017 года)

УТВЕРЖДЕНО
Директор гимназии
В.В. Воложанина
(приказ № 3-04 от 09.01.2018 года)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ВЯТСКОЙ ГУМАНИТАРНОЙ ГИМНАЗИИ
(с изменениями – приказы № 228-04 от 29.12.2018, №32-04 от 11.03.2021)**

1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии Вятской гуманитарной гимназии (далее – Положение) регламентирует деятельность комиссии по формированию новых классов и заполнению вакантных мест в имеющихся классах на основании заявлений родителей (законных представителей) в КОГОАУ «Вятская гуманитарная гимназия с углубленным изучением английского языка» (далее – Гимназия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», «Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458, «Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», утвержденным распоряжением министерства образования Кировской области от 05.03.2019 № 5-203, Уставом гимназии.

1.3. Прием граждан в Гимназию осуществляется приёмной комиссией.

1.4. Для проведения набора в первый класс или приема на вакантные места в иные классы создаётся приёмная комиссия в составе:

- председателя комиссии;
- членов комиссии в количестве не менее 2 человек.

1.5. Персональный состав приёмной комиссии определяется приказом директора гимназии.

2. Порядок и содержание работы приемной комиссии

2.1. Представленные для зачисления в Гимназию документы и результаты индивидуального отбора при поступлении в 5-11 классы рассматриваются коллегиально на заседании приемной комиссии. Дату и время заседания определяет председатель приемной комиссии.

2.2. Приемная комиссия при приеме в 1 класс:

2.4.1. Проводит техническую экспертизу документов, поданных в гимназию родителями (законными представителями), на предмет комплектности представленных документов (наличия всех необходимых документов) и достоверности

представленных сведений. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

2.4.2. При предоставлении неполного пакета документов, предусмотренных «Правилами приема граждан на обучение в Вятскую гуманитарную гимназию», обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя письма об отказе в приеме документов с информированием о возможности повторно представить заявление о приеме на обучение с приложением необходимого комплекта документов. Максимальный срок подготовки письма составляет 1 рабочий день.

2.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги

- недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года, кроме случаев, когда по заявлению родителя (законного представителя) министерство образования Кировской области разрешило прием ребенка для обучения в более раннем возрасте при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;

- отсутствие свободных мест

обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя соответствующего письма.

2.4.4. Рассматривает поданные документы и в соответствии с локальным нормативным актом «Правила приема граждан на обучение в Вятскую гуманитарную гимназию» принимает решение о рекомендации к зачислению граждан в 1 класс Гимназии.

2.4.5. Оформляет протокол заседания приемной комиссии по результатам рассмотрения поданных документов.

2.5. Приемная комиссия при приеме во 2-4 классы:

2.5.1. Рассматривает заявление и поданные документы, принимает решение о рекомендации к зачислению граждан во 2-4 классы Гимназии.

2.5.2. Оформляет протокол заседания приемной комиссии по результатам рассмотрения поданных документов с рекомендациями о зачислении / отказе в зачислении граждан в соответствующий класс Гимназии.

2.6. Приемная комиссия при приеме в 5-11 классы:

2.6.1. Определяет форму проведения индивидуального отбора, утверждает его материалы, систему и критерии оценивания.

2.6.2. Организует проведение процедуры индивидуального отбора.

2.6.3. Оформляет протокол заседания приемной комиссии по результатам индивидуального отбора с рекомендациями о зачислении / отказе в зачислении учащихся в соответствующий класс Гимназии.

2.7. Информация о результатах индивидуального отбора в 5-11 классы доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем через 3 рабочих дня после завершения процедуры индивидуального отбора.