

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета  
МБОУ «Гимназия-интернат №13» НМР  
РТ

Протокол от «23» 08 2022 № 1

Введено в действие приказом по  
гимназии

от «23» 08 2022 № 170

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия-  
интернат №13» НМР РТ

«23» 08 2022 года  
Р.Н. Зайнуллин



## Положение О приемной комиссии в интернат МБОУ «Гимназия-интернат №13» НМР РТ

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) о приемной комиссии по принятию учащихся МБОУ «Гимназия-интернат №13» НМР РТ в интернат при гимназии, определяет порядок деятельности, структуру, функции и полномочия приемной комиссии (далее – ПК).

1.2 ПК является коллегиальным органом, созданным с целью организации приема учащихся МБОУ «Гимназия-интернат №13» НМР РТ на проживание в интернате при гимназии и исключения из интерната.

1.3 ПК в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, положением об интернате МБОУ «Гимназия-интернат №13» НМР РТ, правилами поведения в интернате МБОУ «Гимназия-интернат №13» НМР РТ.

### 2. Состав ПК

2.1 Состав ПК утверждается приказом руководителя учреждения.

В состав ПК входят:

а) члены ПК:

- председателя ПК – заместитель директора по воспитательной работе;
- ответственный секретарь ПК – ответственный за интернат
- члены ПК – воспитатели интерната.

2.2 Члены ПК имеют право:

- рассматривать заявления родителей на заселение в интернат и формировать списки учащихся МБОУ «Гимназия-интернат №13» НМР РТ, рекомендованных к заселению в интернат.

- исключать из списка рекомендованных к заселению
- рекомендовать к исключению из интерната уже заселившихся учащихся в

течение учебного года

- принимать участие в голосовании.

### 2.3 Члены ПК обязаны:

- участвовать в заседаниях ПК;
- вносить предложения по обсуждаемым вопросам.

2.4 Срок полномочий ПК составляет один год.

## 3. Деятельность ПК

3.1 ПК должна обеспечивать выполнение требований нормативных актов Российской Федерации, Минобрнауки России, Министерства просвещения Российской Федерации, регламентирующих порядок предоставления места для проживания в интернате. Решения ПК принимаются простым большинством голосов. ПК правомочна принимать решение при наличии на заседании не менее 2/3 членов ПК. В случае равенства голосов председатель ПК имеет решающий голос. Решения ПК оформляются протоколами, которые подписываются председателем ПК и ответственным секретарем ПК.

3.2 ПК осуществляет прием заявлений, требуемых для заселения в интернат.

3.3 ПК должна:

- рассмотреть кандидатов на заселение в интернат в течение 7 рабочих дней с момента получения заявления;
- предоставить список учащихся, рекомендованных к заселению в интернат, для издания приказа о заселении;
- уведомить родителей (законных представителей) о предоставлении/отказе в предоставлении места в интернате и порядке заселения.

3.4 ПК в праве не вносить в список «рекомендованных к заселению» учащегося независимо от дальности его проживания, если он не набрал более 50% голосов ПК.

3.5 ПК в праве рекомендовать к исключению из интерната учащихся, нарушающих правила, прописанные в локальном акте «Правила поведения в интернате МБОУ «Гимназия-интернат №13» НМР РТ.

## 4. Обязанности и ответственность работников ПК

### 4.1 Председатель ПК:

- 4.1.1 Руководит всей деятельностью ПК.
- 4.1.2 Определяет режим работы ПК.
- 4.1.3 Распределяет обязанности между членами ПК.
- 4.1.4 Консультирует учащихся и родителей (законных представителей) по вопросам приема в интернат.

4.1.5 Готовит проекты приказов на заселение и исключение из интерната.

4.1.6 Обеспечивает объективность при рассмотрении кандидатур на заселение/исключение из интерната.

**4.2 Ответственный секретарь ПК:**

4.2.1 Осуществляет руководство информационным обеспечением приема.

4.2.2 Организует и контролирует прием и размещение учащихся.

4.2.3 Осуществляет сбор документов, необходимых к заселению учащегося.

4.3.4 Готовит материалы к заседаниям ПК.