

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

Р.Н. Зайнуллин

2022 года



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

3.5 ПК вправе 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.