

УТВЕРЖДАЮ
Директор МПЛ
Шовская Т.В.
приказ № 1348 от 05.11.15



**Положение о приемной комиссии
муниципального общеобразовательного учреждения г. Мурманска
«Мурманский политехнический лицей»**

**Раздел № 1
Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок и организация работы приемной комиссии МБОУ МПЛ.
2. Главной задачей приемной комиссии является формирование контингента обучающихся. Директор лицея обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласностью и открытость работы приемной комиссии.
3. Комиссия в работе руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Конвенцией о правах ребёнка;
 - Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании»;
 - Законом Российской Федерации от 19.02.93 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
 - Законом Российской Федерации от 19.02.93 № 4528-1 «О беженцах»;
 - Законом Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
 - Законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
 - Приказом Комитета по образованию администрации г.Мурманска от 27.09.2010г. № 841 «Об утверждении правил приема детей в муниципальные образовательные учреждения г.Мурманска, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
 - Уставом МБОУ МПЛ;
 - Правилами приема в МБОУ г. Мурманска «Мурманский политехнический лицей»;
 - Положением о портфолио обучающегося МБОУ «Мурманский политехнический лицей».
4. Председателем приемной комиссии является директор лицея.
5. Состав приемной комиссии утверждается директором лицея. В неё включаются ответственный секретарь приемной комиссии, председатель Совета лицея, зам.директора по ВР, методисты предметных кафедр, педагог-психолог, социальный педагог.
6. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности её членов.
7. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом директора лицея на текущий учебный год. Ответственный секретарь организует работу приемной комиссии и

делопроизводство, а также личный прием обучающихся и их родителей (законных представителей).

Раздел II

Организация работы приемной комиссии и делопроизводства.

2.1. Решения приемной комиссии принимаются в соответствии с законодательством РФ, нормативно-правовыми актами в области образования и локальными нормативными актами лицея простым большинством голосов.

Решения по вопросам, не отраженным в существующих нормативно-правовых документах, принимаются приемной комиссией самостоятельно.

2.2 Решения приемной комиссии оформляются приказом директора МБОУ МПЛ.

2.3. До начала приема документов приемная комиссия определяет и объявляет:

- количество мест для приема;
- систему и критерии оценки портфолио;
- порядок и сроки зачисления в лицей.

Указанные документы помещаются на информационных стендах.

2.4. Подача заявлений о приеме в лицей и других необходимых документов регистрируется в специальном журнале.