



обеспечивающих равный доступ к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями, решает следующие задачи:

- комплектование профильных классов с учетом успеваемости учащихся, результатов вступительных испытаний по ряду предметов учебного плана по избранному направлению на профильном уровне;
- прием заявлений родителей учащихся для рассмотрения в соответствии с установленной компетенцией;
- проведение экспертизы документов;
- составление рейтинга обучающихся.

### 3. Обязанности и права членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопроса и принятия обоснованного решения;
- изучать необходимую документацию по рассматриваемому вопросу;
- принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии);
- принимать решения своевременно в установленные сроки, представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде;
- разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения.

Члены комиссии имеют право:

- высказывать свое мнение по каждой кандидатуре претендентов.

### 4. Организация деятельности комиссии. Делопроизводство

Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие заместитель председателя. Председателем комиссии является директор гимназии.

Председатель комиссии

- осуществляет руководство деятельностью членов комиссии во время комплектования классов;
- координирует деятельность всех членов комиссии, определяет порядок и график работы комиссии;
- издает приказ о зачислении обучающихся в профильные классы;
- ведёт заседания комиссии.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- участвует в комплектовании профильных классов;
- организует прием заявлений от родителей учащихся о зачислении в профильные классы;
- координирует работу по комплектованию классов в соответствии с решением комиссии;
- возглавляет работу комиссии в условиях отсутствия председателя.

Порядок работы комиссии, сроки и место приема заявлений доводятся до сведения учащихся, их родителей не позднее, чем за 30 календарных дней до начала работы комиссии.

По результатам проведения экспертизы документов составляется протокол, содержащий рейтинг обучающихся в порядке убывания набранных ими.

Рейтинг обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), размещается на сайте гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах гимназии.

Зачисление обучающихся в профильный класс осуществляется приказом директора.

Решения комиссии принимаются простым большинством. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

Документация по комплектованию классов, приему и переводу учащихся хранится в архиве.