

Положение о комиссии по приему учащихся в профильный класс

1. Общие положения.

1.1. Приемная комиссия МБОУ СОШ № 30 (далее по тексту - приемная комиссия) - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

- ✓ Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
- ✓ Законом Хабаровского края № 316 от 30.10.2013 года «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».
- ✓ Законом Хабаровского края «О внесении изменений в закон Хабаровского края «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» утв. Законодательной думой Хабаровского края 31 марта 2021 года № 158.
- ✓ Положением о профильном обучении по образовательным программам среднего общего образования МБОУ СОШ № 30.
- ✓ Уставом школы.
- ✓ Настоящим Положением.

2. Состав комиссии по проведению индивидуального отбора.

2.1. Комиссия по проведению индивидуального отбора создается для проведения экспертизы документов, представленных в комиссию, составление рейтинга обучающихся; принятие решения о зачислении обучающихся.

2.2. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора школы. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов

приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят:

- ✓ заместитель директора по УВР
- ✓ учителя – предметники
- ✓ руководитель методического объединения
- ✓ заместитель директора по ВР.

В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом ему назначается замена. Члены приёмной комиссии не могут входить в состав апелляционной комиссии.

2.3. Срок действия приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора школы.

3. Организация деятельности приемной комиссии.

3.1. Председатель комиссии по проведению индивидуального отбора организует изучение членами комиссии нормативно-правовых документов по приему, проводит инструктаж персонала комиссии, оформление и обеспечение необходимым инвентарем и оборудованием помещений для работы комиссии. Делопроизводство, а также личный прием документов у родителей (законных представителей) организует секретарь МБОУ СОШ № 30.

Секретарь МБОУ СОШ № 30 осуществляет:

- контроль поданных поступающими документов, на соответствие установленным требованиям;
- ведение протокола заседания комиссии по проведению индивидуального отбора;
- подготовку приказов о зачислении;
- учет и статистику документов по приёму;
- сохранность документов и имущества комиссии по проведению индивидуального отбора;
- подготовку и сдачу документов комиссии по проведению индивидуального отбора в учебную часть.

3.2. Заседания приёмной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний приёмной комиссии хранятся три года.

3.3. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные классы.

3.4. Прием документов для поступления в профильные классы на уровне среднего общего образования осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

4. Содержание деятельности приемной комиссии.

4.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии – набор учащихся в профильные классы на основе представленных документов.

4.2. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов:

заявление о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, заверенное одним из родителей (законным представителем) обучающегося;

- ✓ аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании;
- ✓ выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике)
- ✓ выписки о результате контрольной работы по соответствующему профильному предмету, если учащийся проходил обучение в другой образовательной организации;

4.3. Приемная комиссия по результатам приема документов составляет рейтинг обучающихся по мере убывания набранных ими баллов и оформляет протокол.

4.4. Рейтинговый балл выставляется с округлением до двух десятых знаков после запятой по правилам математического округления.

5. Организация приема и порядок зачисления

5.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Положением о профильном обучении по образовательным программам среднего общего образования МБОУ СОШ № 30.

5.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 30 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих .

Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы.

5.3. Зачисление учащихся в профильные классы оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

Приложение к п.4.3. Положения о приёмной комиссии
Протокол заседания приёмной комиссии

Состав комиссии:

Председатель: заместитель директора школы по УВР

Секретарь учебной части

Члены комиссии: Классные руководители;

Учителя-предметники профильных дисциплин;

Педагог-психолог;

Представитель управляющего совета школы

Решение:

1. Утвердить рейтинг образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в 10 А, Б классы (наименование профиля).

2. Рекомендовать к зачислению в 10 профильный класс на 201_-201_ учебный год следующих выпускников 9-х классов: 10А класс: 1. 2.