

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. П. ВЕРХНИЙ-НАУР»
(МБОУ «СОШ № 2 с. п. Верхний-Наур»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 2 с.п.
Верхний-Наур»
(протокол от 30.12.2024 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ № 2
с.п. Верхний-Наур»
от 30.12.2024 № 59/1-од

Положение о комиссии по приему обучающихся в профильный класс

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия (далее по тексту - приемная комиссия) - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов.

1.2. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.3. Приемная комиссия руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
- Положением о профильном обучении;
- Настоящим Положением.

1.4. 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: - руководитель образовательного учреждения: - заместитель директора по УВР, курирующий профильное обучение; - педагогические работники соответствующих профильных предметов; - руководители методического объединения учителей по соответствующим профильным предметам; - классные руководители 10 класса; - педагог - психолог. Председателем комиссии является директор школы.

1.5. В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом ему назначается замена.

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

1.7. Информация о сроках, времени, месте подачи заявлений, порядке организации индивидуального отбора, работе приемной комиссии размещается на официальном сайте образовательной организации. 1.8. Полномочия приемной

комиссии: - рассмотрение документов, предусмотренных пунктами 3.5, 3.6 Положения о профильном обучении в МБОУ «СОШ №2 с.п. Верхний-Наур»;

- организация и проведение индивидуального отбора на основании критериев (экспертиза предоставленных документов и составление рейтинга достижений обучающихся);
- подготовка протокола приемной комиссии об утверждении итогов индивидуального отбора.

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. 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.

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

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

3. Содержание деятельности приемной комиссии

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

3.2. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов: заявление о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, заверенное одним из родителей (законным представителем) обучающегося (Приложение2); аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации; выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам, если учащийся проходил обучение в другой образовательной организации; рейтингом образовательных достижений выпускников 9-х классов

4. Организация приема и порядок зачисления

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и в сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

4.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 30 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих. Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы.

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

ТАБЛИЦА РЕЙТИНГА

№	ФИ О	Оценка в аттестате по профиль ным предмета м (количес тво баллов равно оценке)	Результат ы экзаменов по обязатель ным предмета м (количес тво баллов равно оценке)	Результат ы экзамено в по выбору по профильн ым дисципли нам	Налич ие аттест ата особог о образц а (4 балла)	Средний балл аттестата об основно м общем образова нии (количес тво баллов равно оценке)	Общее количес тво баллов	Место в рейти нге

Протокол заседания приёмной комиссии

Состав комиссии:

Председатель: Заместитель директора школы по УВР;

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

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 202_-202_ учебный год следующих выпускников 9-х классов: 10А класс: 1. 2.