

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с.п. Верхний-Наур»
(МБОУ «СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур»)**

ПРИНЯТО

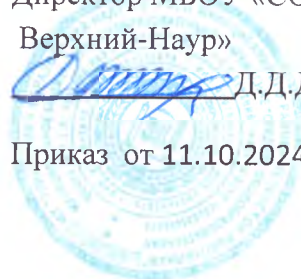
на заседании педагогического совета
(протокол от 11.10..2024 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 1 с.п.
Верхний-Наур»

 Д.Д. Джамурзаев

Приказ от 11.10.2024 № 76-С



**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 УР, 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 № 1 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 (Приложение 2); 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 № Фамилия, инициалы Оценка в аттестате по профильным предметам (количество баллов равно оценке) Результаты экзаменов по обязательным предметам (количество баллов равно оценке) Результат ы экзамено в по выбору по профиль ным дисципли нам Наличие аттестата особого образца (4 балла) Средний балл аттестата об основном общем образовании (количество баллов равно оценке) Обще е колич ество балло в Место в рейтинге

Протокол заседания приёмной комиссии

Состав комиссии: Председатель: Заместитель директора школы по УР:
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.