

Принято на Педагогическом
совете, протокол № 1

Утверждено приказом по МБОУ
«СОШ № 3 им. Страховой З.Х.»
от 01.09.2018 года № 109п

от 27.08.2018 года

Директор _____ Костельцева Т.И.

Положение о комиссии по приему учащихся в профильный класс

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия МБОУ «СОШ № 3 им. Страховой З.Х.» (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:

- частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 20 статьи 4 Закона Тульской области от 30 сентября 2013 года № 1989-ЗТО «Об образовании», постановлением правительства Тульской области от 05.11.2014г. №560 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Тульской области, и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Тульской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»,

- Положением о профильных классах;

- Уставом школы;

- настоящим Положением.

1.3. 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,
- ✓ психолог,

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

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 старшей ступени 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 (Приложение 1 к п.3.2. Положения о комиссии), рекомендациями ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы.

4. Организация приема и порядок зачисления

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

Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы.

4.2. Зачисление учащихся в профильные классы МБОУ «СОШ № 3 им. Страховой З.Х.» оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

Приложение 1 к пункту 3.2 Положения о приёмной комиссии

| №п/ п | ФИО | Экзамен по профильному предмету, годовая отметка по предмету | | Русский язык (оценка за год) | Балл аттестата (при равных показателях) | Образовательные достижения | | Итого |
|----------|-----|--|---|---------------------------------------|--|----------------------------|------------|-------|
| | | Итоговая отметка по одному из профильных предметов (с учетом итоговой аттестации) | Годовая, экзаменационн ая оценка по одному из профильных предметов | | | Русский язык | Математика | |
| | | | | | | | | |

Приложение 2 к пункту 3.2. Положения о приемной комиссии

Критерии для составления рейтинга желающих поступить в 10 профильные классы.

1. Экзамен по профильному предмету, годовая отметка (количество баллов равно оценке).
- 2.Русский язык (оценка за год) (количество баллов равно оценке).
3. Балл аттестата (количество баллов равно оценке).
- 4.Образовательные достижения (триместровые отметки по русскому языку, математике, призовые места в олимпиадах и конкурсах) от 0 до 2 баллов

Приложение 1 к пункту 3.2 Положения о приёмной комиссии

Директору МБОУ «СОШ № 3 им. Страховой З.Х.»
г. Донской Тульской области
Т.И. Костельцевой

Родителя _____

(Ф.И.О.)

Место регистрации: _____

Телефон: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения, место проживания)
в 10 класс _____ профиля.
С Уставом школы и нормативными документами,
регламентирующими деятельность МБОУ
«СОШ № 3» ознакомлен (а)

Дата _____

подпись _____