

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 _____