

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1
от 29 августа 2023г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ №5

Чиркова М. А.
приказ № 75/1-од
от 29 августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организации индивидуального отбора в профильные классы МБОУ СОШ №5

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приему в профильные классы МБОУ СОШ № 5 (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;
- Постановлением Правительства Ставропольского края от 21.07.2014 N 286-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».
- Уставом школы;
- Положением о приеме в профильные классы МБОУ СОШ №5;
- Настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии 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:

- председатель комиссии – директор Школы,
- заместитель директора по УВР,
- учителя - предметники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам профильного обучения
- психолог,
- социальный педагог.

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

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 два 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 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:

- выписки из протокола педагогического совета с результатами государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) по образовательным программам основного общего образования;
- копии документов, подтверждающих наличие преимущественного права приема (перевода) обучающегося в класс профильного обучения (при наличии);
- копии документов, подтверждающих наличие права приема (перевода) в образовательную организацию вне зависимости от количества баллов, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения о профильном обучении обучающихся в МБОУ СОШ № 5 (при наличии).
- рейтинг образовательных достижений выпускников 9-х классов (*Приложение 1, 2*).

4. Организация приема и порядок зачисления

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Положением о профильном обучении обучающихся в МБОУ СОШ № 5.

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 (*Приложение 3*).

4.3. Зачисление учащихся в профильные классы МБОУ СОШ №5 оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

**Рейтинг образовательных достижений
выпускников 9 –х классов для зачисления в профильные классы**

№ п/п	Фамилия, инициалы	Оценки в аттестате по профильным предметам (количество баллов равно оценке)	Результаты экзаменов по обязательным предметам (количество баллов равно оценке)		Результаты экзаменов по выбору по профильным дисциплинам	Победы и призовые места в олимпиадах, конкурсах по профилю уровни: ш-3б, муниципальный- 5б; региональный-7б, всероссийский – 10б. призёры на 0,5 б. меньше	Наличие аттестата особого образца (4 б.); Почетной грамоты (по каждому предмету 3 б).	Средний балл аттестата об основном общем образовании (количество баллов равно оценке)	Конкурсы, участие в ИСОШ (участие-1б, победитель-3б.; призёр-2б.)	Общее количество баллов	Место в рейтинге
			математика	Русский язык							

**Критерии для составления рейтинга образовательных достижений выпускников
9-х классов для зачисления в профильные классы**

1. Оценки в аттестате по профильным предметам (количество баллов равно оценке).
2. Результаты экзаменов по обязательным предметам (количество баллов равно оценке).
3. Результаты экзаменов по выбору по профильным дисциплинам.
4. Победы и призовые места в олимпиадах, конкурсах по профилю уровни: ш-3б, муниципальный - 5б; региональный -7б, всероссийский -10 б. призёры на 0,5 б. меньше.
5. Наличие аттестата особого образца (4 б.); Почетной грамоты (по каждому предмету 3 б).
6. Средний балл аттестата об основном общем образовании (количество баллов равно оценке).
7. Конкурсы, участие в ШНО (участие-1б, победитель-3б.; призёр-2б.)

Протокол заседания приёмной комиссии по организации индивидуального отбора в профильные классы МБОУ СОШ №5

_____ дата

Состав комиссии:

Председатель: директор школы _____
ФИО

Секретарь: _____
Должность _____ ФИО

Члены комиссии: _____
Должность _____ ФИО

Должность _____ ФИО

Должность _____ ФИО

Должность _____ ФИО

Должность _____ ФИО

Решение

1. Утвердить рейтинг образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в 10 классы _____.
наименование профиля

2. Рекомендовать к зачислению в 10 профильный класс на 20____-20____ учебный год следующих выпускников 9-х классов:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- ...

Председатель: директор школы _____
Подпись _____ ФИО

Секретарь: _____
Должность _____ Подпись _____ ФИО

Члены комиссии: _____
Должность _____ Подпись _____ ФИО

Должность _____ Подпись _____ ФИО