

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение .
«Средняя общеобразовательная школа № 23»
городского округа город Салават Республики Башкортостан



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 23»
г. Салавата
А.К. Шорин
Приказ от 17.06.2016 г. № 181

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ УЧАЩИХСЯ В ПРОФИЛЬНЫЙ КЛАСС

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Управляющего совета
от 17.06.2016 г. № 4

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 17.06.2016 г. № 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме (переводе) в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Башкортостан для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения», утвержденным постановлением правительства Республики Башкортостан от 13.05.2014 г. № 4, «Порядком организации индивидуального отбора учащихся при приеме (переводе) в классы профильного обучения», утвержденным приказом МБОУ «СОШ № 23» г. Салавата от 10.11.2015 г. № 272.

1.2. Приемная комиссия МБОУ «СОШ № 23» г. Салавата (далее по тексту - приемная комиссия) создается для организации набора учащихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав учащихся профильных классов.

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

1.3. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 23» г. Салавата (далее - Учреждение).

1.4. Председатель приемной комиссии назначается приказом директора Учреждения. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии.

1.5. В состав приемной комиссии входят:

- директор;
- заместитель директора по УВР, ВР;
- куратор предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- классные руководители выпускных 9-х классов;
- учителя – предметники;
- педагог-психолог.

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

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

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 председателем и секретарем 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 уровня среднего общего образования осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Порядком организации индивидуального отбора учащихся при приеме (переводе) в классы профильного обучения.

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 родителей (законных представителей) учащегося о приеме на имя директора Учреждения;
- аттестат об основном общем образовании;
- выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике), по соответствующим профильным предметам и предметам по выбору;
- рейтинг образовательных достижений выпускников 9-х классов (Приложение 1).

4. Организация приема и порядок зачисления

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и 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 директора на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

Приложение 1 к п.3.2 положение о приемной комиссии

№	ФИО	Результаты экзаменов по профильным предметам		Результаты экзаменов по обязательным предметам		Другие предметы по выбору		*Дополнительные основания для зачисления в профильный класс	Общее количество баллов **или основание для зачисления вне конкурса
		Обществознание	География	Математика	Русский язык				

* дополнительные основания для зачисления в профильный класс

1. Наличие аттестата особого образца;
2. Участие в олимпиадах и конкурсах;
3. Участие в спортивной и общественной жизни школы.

** основание для зачисления вне конкурса – отсутствие возможности обучения по каким либо обстоятельствам в других образовательных учреждениях (дети-инвалиды, дети-сироты и др.).