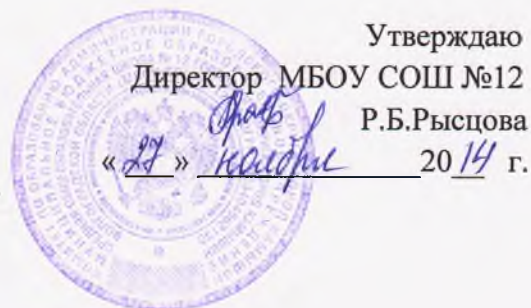


Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ СОШ № 12
протокол № 4
«27» ноября 2014 г.



Положение о комиссии для приема в классы профильного обучения МБОУ СОШ №12

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.67, п.5;
- Законом Волгоградской области от 04.10.2013 № 118-0 «Об образовании в Волгоградской области»;
- Приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 21 октября 2013 г. № 1393 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Волгоградской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения»;
- Приказом Комитета по образованию Администрации городского округа – город Камышин от 14.11.2013 года №522-о «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в классы профильного обучения»;
- Уставом школы;

1.2. Приемная комиссия МБОУ СОШ № 12 - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов.

1.3. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора школы, который является председателем приемной комиссии.

1.4. 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.

1.5. В состав приемной комиссии входят:

- заместитель директора по УВР, курирующий профильное обучение, который несет ответственность за выполнение условий приема обучающихся в профильные классы, оформление документов приемной комиссии; члены комиссии из числа квалифицированных учителей – предметников, соответствующим тем предметам, по которым проводится прием;
- член Совета школы;
- психолог МБОУ СОШ № 12;
- классные руководители 9-х классов;

1.4. Срок действия приемной комиссии- с момента выдачи аттестатов об основном общем образовании по 31 августа текущего года.

II. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии.

2.2. До начала приема документов председатель приемной комиссии обеспечивает размещение на информационном стенде всех документов, необходимых для ознакомления обучающихся, претендующих на поступление в профильные классы (положение о приеме в профильные классы, образец заявления, положение о портфолио ученика, информацию о профильных классах, номер телефона для справок и т.п.)

2.3. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные классы.

2.4. Прием документов для поступления в профильные классы старшей ступени осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Положением о профильных классах.

III. Организация приема и порядок зачисления

3.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии заключается в конкурсном приеме учащихся в профильные классы на основе представленных документов.

3.2. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется на основании следующих критериев:

- наличие отметок «хорошо» и «отлично» по соответствующим учебным предметам за курс основного общего образования,

- наличие документов (портфолио), подтверждающих достижения в олимпиадах, интеллектуальных состязаниях, конкурсах за последние 2 года.

3.3. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется в 3 этапа:

- проведение экспертизы документов (аттестата об основном общем образовании, грамот, дипломов, подтверждающих достижения (призовые места) обучающихся,

- составление рейтинга обучающихся,

- принятие решения о зачислении обучающихся.

3.4. В случае не зачисления обучающихся в профильные классы, они определяются в общеобразовательные классы МБОУ СОШ № 12.

3.5. Зачисление учащихся в профильные классы школы осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора школы на основании решения приемной комиссии 31 августа текущего года и доводится до сведения заявителей.

3.6. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) и размещается на сайте школы в сети «Интернет» и информационных стендах не позднее 3 дней после зачисления.

IV. Ответственность приемной комиссии

Приемная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки поданных документов,

- своевременность предоставления информации о зачислении и незачислении в профильные классы.

V. Права членов приемной комиссии

Каждый член приемной комиссии имеет право:

- присутствовать на заседаниях приемной комиссии;

- рассматривать все имеющиеся в распоряжении приемной комиссии документы;

- делать запись особого мнения по поводу представленных в приемную комиссию документов.