

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Разуменская
средняя общеобразовательная школа № 4 «Вектор Успеха»
Белгородского района Белгородской области»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Управляющего
совета

Протокол от

«29» 08 2024 № 5

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МОУ «Разуменская СОШ № 4
«Вектор Успеха»

Протокол № 1

«30» августа 2024 года

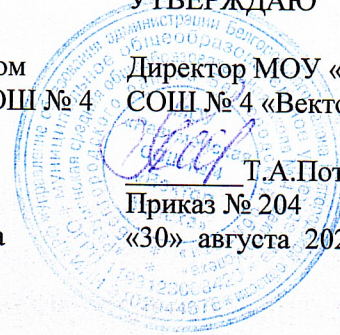
УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Разуменская
СОШ № 4 «Вектор Успеха»

Т.А.Потеряхина

Приказ № 204

«30» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной комиссии по индивидуальному отбору
обучающихся в муниципальном общеобразовательном
учреждении «Разуменская средняя общеобразовательная
школа № 4 «Вектор Успеха» Белгородского района
Белгородской области»**

п. Разумное

1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся (далее – Положение) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Разуменская СОШ №4 «Вектор успеха» Белгородского района Белгородской области» (далее – Школа) определяет случаи и порядок организации проведения индивидуального отбора обучающихся для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06 апреля 2023 года № 240 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающегося из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 23 января 2023 года № 47;
- приказом Министерства образования Белгородской области от 26.04.2023 года № 1324 «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальных образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Белгородской области»;
- Положением о случаях и порядке индивидуального отбора при приеме либо переводе в муниципальное общеобразовательное учреждение «Разуменская СОШ №4 «Вектор Успеха» Белгородского района Белгородской области»
- Устав школы.

1.3. Под профильным обучением следует понимать реализацию образовательных программ среднего общего образования, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам, по предметам технического, естественно-научного и (или) гуманитарного направления с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

1.4. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется приемной комиссией.

2. Создание приемной комиссии

2.1. Прием обучающихся в профильный 10 класс начинается после выдачи обучающимся аттестатов об основном общем образовании в сроки, установленные Школой.

2.2. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений размещается на официальном сайте Школы.

2.3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- с использованием Портала муниципальных услуг в государственной информационной системе «Образование».

2.5. Индивидуальный отбор при приеме в Школу для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов осуществляет приемная комиссия.

2.6. Приемная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек. В состав комиссии входят педагогические работники, представители администрации образовательного учреждения.

2.7. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора Школы, в том числе председатель и секретарь.

2.8. Лица, входящие в состав приемной комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии Школы.

2.9. Приемная комиссия проводит индивидуальный отбор на основании полученных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся об участии их ребенка в индивидуальном отборе по форме согласно Приложению 1. К заявлению прилагаются: копия аттестата об основном общем образовании, копия справки о результатах ОГЭ по русскому языку, математике и предметам, выбранным для профильного изучения на уровне среднего общего образования, копия портфолио достижений.

2.10. Индивидуальный отбор осуществляется на основании среднего балла аттестата об основном общем образовании, системы баллирования результатов, в том числе результатов ОГЭ по русскому языку, математике и предметам, выбранным поступающим и его родителями (законными представителями) для профильного изучения, с учетом результатов участия в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности, в области научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества за последние три года (кроме коммерческих конкурсов), представленных в форме «Портфолио».

2.11. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

2.12. На заседании приемной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также принятие по ним решения. Протокол подписывается председателем и членами комиссии.

3. Обязанности членов и секретаря приемной комиссии

3.1. Состав и полномочия членов приемной комиссии.

3.1.1. Председателем приемной комиссии является директор школы или заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Председатель приемной комиссии:

- руководит деятельностью приемной комиссии, участвует в голосовании;
- определяет обязанности членов приёмной комиссии по составлению рейтинга обучающихся;
- несёт ответственность за соблюдение требований процедуры индивидуального отбора в профильные классы;
- несёт ответственность за оформление документов приёмной комиссии и соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;
- проводит заседания приемной комиссии;
- формирует рейтинг обучающихся;
- утверждает материалы и систему оценивания для проведения тестирования в случае необходимости его проведения.

3.1.2. Заместитель председателя приемной комиссии назначается директором из числа заместителей директора по учебно- воспитательной работе или учителей школы. Заместитель председателя приемной комиссии:

- выполняет функции председателя во время его отсутствия;
- осуществляет прием и оформление документов, ведет журнал приема заявлений об участии в индивидуальном отборе, протоколы заседаний в отсутствие секретаря;
- участвует в заседаниях приемной комиссии и в голосовании.

3.1.3. Члены приемной комиссии назначаются директором из числа квалифицированных учителей по профильным предметам (по 1 учителю не менее чем по одному из профильных предметов каждого профиля). Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии и в голосовании;
- проверяют правильность составления рейтингов обучающихся;
- в случае необходимости проведения дополнительного испытания с использованием оценочных материалов и системой оценивания по одному из профильных предметов составляют текст для его проведения и разрабатывают систему оценивания;
- проводят дополнительные испытания с использованием оценочных материалов и оценивают результаты.

3.1.4. Секретарь приемной комиссии назначается директором из числа работников школы. Секретарь приемной комиссии:

- осуществляет прием и оформление документов, ведет журнал приема заявлений об участии в индивидуальном отборе;
- присутствует на заседаниях, участвует в голосовании, ведет протоколы заседаний.

4. Организация работы приемной комиссии

4.1. Персональный состав приемной комиссии назначается директором школы и утверждается приказом.

4.2. Приемная комиссия формируется не позднее 20 июня текущего года и действует в течение всего времени до назначения нового состава.

4.3. Приемная комиссия собирается в сроки, установленные председателем комиссии. Работа комиссии основывается на принципах коллегиальности, равноправия ее членов и безвозмездности участия в ее работе.

4.4. Председатель приемной комиссии организует работу комиссии, созывает ее заседания, председательствует на них и осуществляет ведение протокола. Внутренний регламент работы комиссии Школы определяется самой комиссией.

4.5. Секретарь приемной комиссии не позднее, чем за два дня до проведения заседания комиссии уведомляет членов приемной комиссии о времени и месте проведения заседания.

4.6. Заседание приемной комиссии является правомочным, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов комиссии от ее списочного состава. Передача членом комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.7. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании приемной комиссии члена комиссии его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено комиссией в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений комиссией.

4.8. Информация о зачислении или отказе доводится до сведения обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) посредством размещения на сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении 7 рабочих дней после оформления приказа. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания.

4.9. Для участия в индивидуальном отборе родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (далее – заявитель) подают заявление на имя директора Школы – председателя приемной комиссии. Обучающийся, в отношении которого подано заявление, считается участником индивидуального отбора.

4.10. При подаче заявления на участие в индивидуальном отборе в класс (группу) на уровне среднего общего образования предоставляются:

- заявление на участие в индивидуальном отборе;
- аттестат об основном общем образовании государственного образца;
- выписка годовых отметок за 9 класс;
- оригинал паспорта или свидетельства о рождении ребенка.

4.11. Документы, предоставленные заявителем, регистрируются в журнале приема заявлений на участие в индивидуальном отборе в классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов. После регистрации заявления родителя (законного представителя) ребенка выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.12. Приказом директора Школы утверждаются:

- сроки начала и окончания приема заявлений, документов и материала на участие в индивидуальном отборе не ранее 20 июня и не позднее 25 августа текущего года;

- количество вакантных мест для приема

- перечень предметов для углубленного изучения по каждому из профилей

обучения.

Информация размещается на официальном сайте Школы не позднее 20 мая текущего года.

4.13. Карта оценки образовательных достижений обучающихся разрабатывается Школой самостоятельно и размещается на сайте Школы до 20 марта текущего года.

4.11. Процедура индивидуального отбора осуществляется в 3 этапа:

1 этап - изучение и оценка предоставленных документов;

2 этап - определение рейтинга образовательных достижений обучающихся;

3 этап – принятие решения о зачислении обучающихся.

Продолжительность каждого из этапов индивидуального отбора устанавливается приказом директора Школы.

4.14. Рейтингование образовательных достижений обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом приемной комиссии.

4.15. При равном количестве баллов по результатам рейтинга образовательных достижений преимущественное право приема в классы с углубленным изучением отдельных предметов имеют обучающиеся:

- имеющие право на первоочередное предоставление мест в образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- с наиболее высоким средним баллом аттестата об основном общем образовании;

- победители и призеры муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, интеллектуальных конкурсов по профильным предметам.

4.16. По истечении сроков рейтингования достижений обучающихся комиссия рекомендует список лиц к зачислению. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

4.17. Основанием для отказа в зачислении обучающегося в Школу в классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов является:

- отсутствие свободных мест в классах (группах) с углубленным изучением отдельных учебных предметов.

4.18. Информация о зачислении или отказе в приеме в класс(группу) с углубленным изучением отдельных предметов доводится до сведения обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) посредством размещения на сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении 7 рабочих дней после оформления приказа. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания.

4.19. Школа обеспечивает информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о дополнительном приеме в Школу для получения общего образования по образовательным программам среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, о количестве мест в классах (группах), о сроках, времени, месте подачи заявлений через официальный сайт Школы, информационные стенды не позднее 10 календарных дней до начала приема.

4.20. Срок хранения протоколов – 2 года.