

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5»

РАССМОТРЕНО:  
на педагогическом совете  
№5  
школы \_\_\_\_\_

протокол № 6 от 25.03.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по набору в 10-е профильные классы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует особенности приема обучающихся в профильные классы МБОУ СОШ №5.

1.2. Настоящее положение разработано с учетом Конвенции о правах ребенка,

ст. 43 Конституции Российской Федерации,  
федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «**Средняя общеобразовательная школа №5**» г. Бердска

1.3. Комиссия по приему учащихся в профильные классы создается по приказу директора МБОУ СОШ №5 в целях организации и проведения в установленном порядке набора учащихся, обеспечения соблюдения прав детей.

**2. Состав и структура приемной комиссии**

2.1. Состав приемной комиссии формируется на основе согласования интересов и представительства всех взаимодействующих сторон.

2.2. В состав приемной комиссии включаются члены администрации МБОУ СОШ №5, учителя, работающие в профильных классах, классные руководители, члены Попечительского совета, педагог - психолог.

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

2.3. Состав приемной комиссии и срок действия приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора школы.

**3. Полномочия и функции 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;
- аттестат об основном общем образовании;
- выписка из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам;
- рейтинг образовательных достижений выпускников 9-х классов;

3.3.Приемная комиссия проводит собеседования с учащимися на основании Положения о профильных классах, осуществляет их комплектацию.

#### **4. Полномочия председателя и членов приемной комиссии**

4.1.Председатель приемной комиссии осуществляет общее руководство комиссии, определяет порядок и график работы, ведет заседания комиссии.

4.2.Председатель несет ответственность за соблюдение приемной комиссией требований законодательных и иных нормативно – правовых актов.

4.3.Ответственный секретарь, избираемый приемной комиссией из своего состава, организует делопроизводство комиссии.

4.4.Член приемной комиссии вправе:

- участвовать в заседаниях приемной комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приемной комиссии;
- соблюдать требования законодательных и других правовых актов;

#### **5. Организация работы приемной комиссии**

5.1.Приемная комиссия проводит собеседования в соответствии с утвержденным графиком работы.

5.2.Решения принимаются простым большинством голосов от списочного состава приемной комиссии. В случае равенства голосов председатель приемной комиссии имеет право решающего голоса.

5.3. Время работы приемной комиссии устанавливает образовательная организация. Комплектование профильных классов завершается до 1 июля. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период с 1 по 30 августа.