

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол от «26» ноября 2021 г. №\_\_\_\_

Утверждено  
приказом директора  
от «26» ноября 2021 г. № 264/2  
Директор И.Н. Кулаковская

**Положение**  
**о приемной комиссии в профильные классы (группы) муниципального автономного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательной школы № 86 имени Сергея Хрычёва**

**1. Общие положения**

1.1. Приемная комиссия муниципального автономного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 86 имени Сергея Хрычёва (далее по тексту - приемная комиссия) создается для организации приёма учащихся в профильные классы, приема документов, составления рейтинга учащихся. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации; Приказом Минобрнауки №32 от 22.01.2014 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального, основного, среднего общего образования»;
- Приказом Минобрнауки №177 от 12.03.2014 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального, основного, среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- «Положением о приёме в профильные классы»,
- Уставом школы,
- 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:

- директор школы,
- заместитель директора по УВР,
- учителя - предметники,
- психолог,
- представитель попечительского( управляющего) совета школы (по

- согласованию);
- другие работники школы по приказу директора.

1.4. Срок действия приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора школы (по необходимости).

## **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 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 осуществляется в порядке и сроки, утверждённые приказом директора школы.

## **3. Содержание деятельности приемной комиссии**

3.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии – набор учащихся в профильный класс 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 (*Приложение 3*);
- выписка из сводной ведомости учёта успеваемости учащихся по соответствующим профильным предметам на «хорошо» и «отлично» за текущий учебный год;
- аттестат об основном общем образовании;
- выписки из протоколов ГИА по соответствующим профильным предметам на «хорошо» и «отлично»;
- рейтингом образовательных достижений выпускников 9-х классов (*Приложение 1* к п.3.2. Положения о приёмной комиссии).

## **4. Организация приема и порядок зачисления**

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки утверждённые приказом директора школы.

4.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 3-х дней после рассмотрения документов всех желающих поступить в профильные классы.

Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы. Директор школы не позднее 7 дней после итогового заседания приёмной комиссии издаёт приказ о зачислении в профильный класс не позднее 5 дней до начала учебного года. В исключительных случаях приёмная комиссия по приказу директора школы осуществляет приём

документов о зачислении в профильный класс после 25 августа текущего года.

4.3. Зачисление учащихся в профильный класс в дополнительные сроки оформляется приказом директора школы на основании решения приемной комиссии не позднее 3 дней после итогового заседания приёмной комиссии текущего года и доводится до сведения заявителя.

## 5. Срок действия Положения

5.1. Срок действия Положения неограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность образовательной организации, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

### Приложение 1 к пункту 3.2. Положения о приёмной комиссии

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Наличие четвертных, годовых оценок по предметам профильного уровня				Наличие результатов ГИА по профильным предметам				Наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах и т.д. по уровням (школьные; муниципальные; региональные; федеральные; международные)					Количество баллов
										школьный	муниципальный	региональный	федеральный	международный	

### Приложение 2 к пункту 3.2. Положения о приёмной комиссии.

Критериями для составления рейтинга образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в профильный класс является:

1. Оценки в аттестате (сводной ведомости за год) по профильным предметам (на «хорошо» и «отлично») – 5 баллов за один предмет.

2. Результаты экзаменов по профильным предметам (на «хорошо» и «отлично») – 10 баллов за один предмет.

3. Победы и призовые места в олимпиадах, конкурсах по профилю (Кенгуру и т.д.), а также призовые места (грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения, за последние два года. Рассматриваются и оцениваются следующие уровни достижений учащихся: школьный уровень -

1балл (за одно достижение), но не более 5 баллов за все достижения; муниципальный уровень- 2балла (за одно достижение), но не более 10 баллов за все достижения, ; региональный уровень - 5баллов (за одно достижение), но не более 15 баллов за все достижения; всероссийского уровня – 10 баллов (за одно достижение), но не более 20 баллов за все достижения; международный уровень- 20 баллов (за одно достижение). (призовое место).

4. Средний балл ведомости или аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных или итоговых оценок.

### **Приложение 3 к п.4.2. Положения о приёмной комиссии**

#### **Протокол заседания приёмной комиссии**

Состав комиссии:

Председатель: директор или заместитель директора школы по УВР

Секретарь: школьный психолог

Члены комиссии:

- учитель математики;
- учитель информатики;
- учитель физики;
- учитель математики, руководитель МО.
- учитель русского языка и литературы;
- учитель обществознания и истории;
- представители общественных организаций школы;
- другие учителя предметники в соответствии с профилем обучения

Решение:

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

2. Рекомендовать к зачислению в 10-е профильные классы на 201.. -201... учебный год следующих выпускников 9-х классов:

10А класс:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...
- ...

10Б класс:

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
  - ...
  - ...
- И т.д.