



Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №24

В.Конюхова

Приказ от «27» апреля 2023 г.

№ 89

Положение о комиссии по индивидуальному отбору для осуществления приема обучающихся для получения среднего общего образования с углубленным или профильным изучением предметов.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по индивидуальному отбору для осуществления приема обучающихся для получения среднего общего образования с углубленным или профильным изучением предметов МБОУ СОШ № 24 г. Белгорода (далее по тексту - приемная комиссия) - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- 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 муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения в Белгородской области»;
- Уставом школы;
- Положением о приеме учащихся;
- 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:

- Председатель комиссии – директор школы,
- Ответственный секретарь - заместитель директора,
- председатель Управляющего совета;

- учителя – предметники.

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

1.4. Срок действия приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора школы.

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 два 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, предусмотренные Положением о приеме учащихся.

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 о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, заверенное одним из родителей (законным представителем) обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании;
- выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам, если учащийся проходил обучение в другой образовательной организации (Согласно приказу Министерства просвещения РФ от 07.04.2023 года №245 справка об итогах ГИА в 2022-2023 учебном году не предусмотрена для образовательных организаций согласно перечню);
- рейтинга образовательных достижений выпускников 9-х классов (*Приложение 1,2 к п.3.2. Положения о комиссии по индивидуальному отбору для осуществления приема обучающихся для получения среднего общего образования с углубленным или профильным изучением предметов*).

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 (*Приложение 1 к п.4.2*).

4.3. Зачисление учащихся в профильные классы МБОУ СОШ № 24 г. Белгорода оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии не позднее 5-ти рабочих дней с момента подачи заявления и доводится до сведения заявителя.

**Рейтинг образовательных достижений
выпускников 9 –х классов для зачисления в профильные классы**

№ п/п	Фамилия, инициалы	Оценки в аттестате по профильным предметам (количество баллов равно оценке)	Результаты экзаменов по обязательным предметам (количество баллов равно оценке)***		Результаты экзаменов по выбору по профильным дисциплинам ***	Победы и призовые места в олимпиадах, конкурсах по профилю уровни: ш-3б, муниципальный- 5б; региональный-7б, всероссийский – 10б. призеры на 0,5 б. меньше	Наличие аттестата особого образца (4 б.); Почетной грамоты (по каждому предмету 3 б).	Средний балл аттестата об основном общем образовании (количество баллов равно оценке)	Конкурсы, участие в ШНО (участие-1б, победитель-3б.; призер-2б.)	Общее количество баллов	Место в рейтинге
			математика	Русский язык							

**** Согласно приказу Министерства просвещения РФ от 07.04.2023 года №245 справка об итогах ГИА в 2022-2023 учебном году не предусмотрена для образовательных организаций согласно перечню*

Критерии для составления рейтинга образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в профильные классы

1. Оценки в аттестате по профильным предметам (количество баллов равно оценке).
2. Результаты экзаменов по обязательным предметам (количество баллов равно оценке).
3. Результаты экзаменов по выбору по профильным дисциплинам.
4. Победы и призовые места в олимпиадах, конкурсах по профилю уровни: ш-3б, муниципальный - 5б; региональный -7б, всероссийский - 10 б. призёры на 0,5 б. меньше.
5. Наличие аттестата особого образца (4 б.); Почетной грамоты (по каждому предмету 3 б).
6. Средний балл аттестата об основном общем образовании (количество баллов равно оценке).
7. Конкурсы, участие в ШНО (участие-1б, победитель-3б.; призёр-2б.)

Протокол заседания приёмной комиссии

Состав комиссии:

Председатель: директор школы _____ ФИО _____

Секретарь: _____ должность __, ФИО.

Члены комиссии: ФИО

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

2. Рекомендовать к зачислению в 10 профильный класс на 20__-20__ учебный год следующих выпускников 9-х классов:

10А класс:

1.

2.

3.

.....

25.

10Б класс:

1.

2.

3.

.....

25.

Подписи всех членов приемной комиссии