

Российская Федерация
Ростовская область
Семикаракорский район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шаминская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

на педсовете

Протокол №12 от 26.05.2026

Секретарь  А.А. Худякова



**Положение
о комиссии по приему учащихся в профильный 10 класс
в МБОУ Шаминская СОШ**

1. Общие положения

- 1.1 Приемная комиссия в МБОУ Шаминская СОШ (далее - приемная комиссия) создана для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов.
- 1.2 Приемная комиссия руководствуется:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 марта 2026 года, Приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 4 марта 2025 года, Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года, Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении ФГОС СОО» с изменениями от 12 февраля 2025 года, приказом Минобрнауки России от 18 июля 2002 года № 2783 «Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования», действующим Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Ростовской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Уставом МБОУ Шаминская СОШ (далее – Школа), локальными актами Школы – «Положение о классах профильного обучения МБОУ Шаминская СОШ», «Положение о приеме и отборе в профильные классы МБОУ Шаминская СОШ», настоящим Положением.
- 1.3 Состав приемной и апелляционной комиссий утверждается приказом директора Школы с обязательным размещением данной информации на официальном сайте Школы не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят: заместитель директора по УВР, учителя – предметники. Количество членов комиссии нечетное.

В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом ему назначается замена. Состав приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора школы.

- 1.4 В целях обеспечения независимости, открытости и объективности проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании приемной комиссии, Школой обеспечивается возможность участия в их работе представителей учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представители различных форм самоуправления данной организации.

2. Организация деятельности приемной комиссии

- 2.1 Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, в которых фиксируются вынесенные на рассмотрение вопросы и принятые по ним решения.
- 2.2 Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний приёмной комиссии хранятся три года (Приложение 1).
- 2.3 Прием документов для поступления в профильные классы на уровне среднего общего образования осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные локальным актом «Положение о приеме и отборе в профильные классы МБОУ Шаминская СОШ».

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 документов, предусмотренных локальным актом «Положение о приеме и отборе в профильные классы МБОУ Шаминская СОШ».

4. Организация приема и порядок зачисления

- 4.1 Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные локальным актом «Положение о приеме и отборе в профильные классы МБОУ Шаминская СОШ».
- 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.
- 4.3 Зачисление учащихся в профильные классы оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

5. Заключительная часть

- 5.1 Настоящее является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора школы.
- 5.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

- 5.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 5.5 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Школы и иными локальными актами Школы.
-

Протокол заседания приёмной комиссии
МБОУ Шаминская СОШ

Состав комиссии:

Председатель:

Члены комиссии:

Решение:

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 202__ -202__ учебный год следующих выпускников 9-х классов: