

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ г.Астрахани «СОШ
№37»

Протокол № 1 от
29.04.2025г

Председатель



СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ г.Астрахани «СОШ №37»

(протокол № 10 от 13.05.2025)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г.Астрахани
«СОШ №37»

 Н.С.Тумпарова
14.05.2025



ПОЛОЖЕНИЕ

О приемной комиссии для осуществления индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования в МБОУ г.Астрахани «СОШ №37»

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии для осуществления индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования в МБОУ г.Астрахани «СОШ №37» (далее-Порядок) регламентирует работу приемной комиссии в МБОУ г.Астрахани «СОШ №37» (далее-ОО).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства Просвещения от 22.03.2021 г.№ 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Министерства образования и науки от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее-ФГОС СОО);
- приказа Министерства Просвещения от 18.05.2023 №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее –ФОП СОО);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.08.2023 №650 «Об утверждении Порядка осуществления мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся по образовательным программа основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Министерства образования и науки Астраханской области №205-II от 05.06.2014г. «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Астраханской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- Правил приема на обучение в МБОУ г. Астрахани «СОШ №37»;
- Положения о классах профильного обучения для получения среднего общего образования в

МБОУ г. Астрахани «СОШ №37»;

-Положения о конфликтной комиссии для осуществления индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования в МБОУ г. Астрахани «СОШ №37»;

-Положения о предметных комиссиях для осуществления индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования в МБОУ г. Астрахани «СОШ №37»;

-Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования в МБОУ г. Астрахани «СОШ №37».

- 1.3. Приемная комиссия создается в целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения для получения и среднего общего образования, а также по иным основаниям, дающим преимущественное право зачисления в данные классы.

2. Полномочия и функции приемной комиссии

- 2.1. Приемная комиссия создается из числа педагогических, руководящих и иных работников ОО численностью не менее трех человек. В состав приемной комиссии включаются: директор, заместитель директора по УВР, члены педагогического коллектива. 2.2. При формировании приемной комиссии обеспечивается возможность участия в ее работе представителей учредителя (по согласованию), а также представителей органа государственного управления - Управляющего совета.

2.2. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора ОО.

- 2.3. Председателем приемной комиссии является директор ОО. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план и график ее работы.

2.4. Приёмная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает заявление на участие в индивидуальном отборе;
- принимает к рассмотрению протоколы по итогам процедуры индивидуального отбора от предметных комиссий;
- проводит оценку представленных документов на соответствие условиям индивидуального отбора;
- принимает решение о зачислении (переводе) по итогам индивидуального отбора обучающихся;
- размещает информацию по итогам индивидуального отбора на официальном сайте и информационных стендах ОО.

2.5. Решение приёмной комиссии считается легитимным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии, решение принимается большинством голосов.

2.6. Результаты индивидуального отбора обучающихся оформляются протоколами приемных комиссий, которые подписываются всеми членами приемной комиссии.

2.7. Приемная комиссия составляет полные пофамильные списки обучающихся, зачисление которых рассматривалось приемной комиссией, перечни лиц, рекомендованных к зачислению, а также подготавливает проекты приказов о зачислении в классы профильного обучения.

- 2.8. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора ОО не позднее 10 дней до начала учебного года.

- 2.9. Приёмная комиссия является постоянно действующей. Протоколы сдаются на хранение директору ОО. Срок хранения протоколов 3 года.
- 2.10. Приемная комиссия обязана иметь следующие документы:
- нормативные документы и локальные нормативные акты, перечисленные в 1.2. настоящего Положения;
 - приказ директора по ОО об утверждении состава приемной комиссии;
 - протоколы приемной комиссии;
 - журнал регистрации рассмотренных документов;
 - копии приказов о зачислении в профильные классы ОО.
- 2.11. При приеме обучающихся классы профильного обучения приемной комиссией оформляется следующая документация:
- журнал регистрации рассмотренных документов;
 - протоколы приемной комиссии с заключением, выводами и рекомендациями.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается на педагогическом совете и управляющем совете ОО, утверждается (вводится в действие) приказом директора.
- 3.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и уставом ОО.
- 3.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.