|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ****Средняя общеобразовательная школа №5 г. Карачева****имени Ивана Степановича Кузнецова, полного кавалера ордена Славы****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и принято на заседании педагогического советаот «20» марта 2020г.Протокол № 4 | Утвержденоприказом директора МБОУ СОШ №5 г. Карачева им. И.С. Кузнецова№ 40/1 от «23» марта 2020г. |

 |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемной комиссии по осуществлению индивидуального отбора в профильные классы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Письмом Минобрнауки РФ от 04.03.2010 № 03-412 «О методических рекомендациях по вопросам организации профильного обучения»;

- Законом Брянской области от 8 августа 2013 года N 62-З «Об образовании в Брянской области»

- Постановлением Правительства Брянской области от 22 апреля 2019 года N 171-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Брянской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»

- Уставом школы

- Порядком проведения индивидуального отбора в класс профильного обучения МБОУ СОШ №5 г. Карачева им. И.С. Кузнецова для получения среднего общего образования.

1.2. Для проведения индивидуального отбора в профильные классы создается приемная комиссия (далее комиссия) в составе:

- председателя комиссии, который руководит деятельностью комиссии в соответствии с данным Положением, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приема в профильные классы, оформление документов приемной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;

- секретаря;

- членов комиссии в количестве не меньше 3 человек, из числа заместителей директора и руководителей МО;

- в состав комиссии может входить независимый эксперт, имеющий педагогическое образование.

1.3. Персональный состав комиссии определяется приказом директора школы ежегодно до 1 июля текущего учебного года.

1.4. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе в образовательное учреждение для профильного обучения осуществляется с 10 класса.

**2. Порядок и содержание работы**

2.1. Приёмная комиссия собирается на заседания в соответствии с приказом по школе «О проведении индивидуального отбора учащихся в класс профильного обучения МБОУ СОШ № 5 г. Карачева им. И.С. Кузнецова», который ежегодно издается директором школы.

2.2. Все заседания Комиссии оформляются в форме протокола, который подписывается всеми её членами.

2.3. До начала приёма в профильный класс Комиссия оформляет информационный стенд, на котором размещаются следующие материалы:

- нормативные документы, регламентирующие профильное обучение в школе;

- перечень профильных предметов;

- образовательный рейтинг (портфолио) для поступления в профильный класс;

- информация о сроках подачи заявлений, их форма;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам формирования профильного класса;

- другая информация.

2.4. Приём заявлений в профильный класс осуществляется после прохождения государственной итоговой аттестации не ранее 15 июня.

- заявление подается на имя директора образовательного учреждения от родителей (законных представителей) учащихся на бумажном носителе непосредственно в приемной руководителя или в электронном виде посредством официальной электронной почты образовательного учреждения.

2.5. Преимущественным правом поступления в 10-е профильные классы пользуются выпускники по итогам суммарной оценки достижений следующих показателей:

- победители и призеры муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, интеллектуальных конкурсов по профильным предметам;

- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием.

2.6. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

2.7. Для решения вопроса о зачислении в 10 профильный класс выпускники 9-х классов представляют в комиссию следующие документы:

1) заявление о приеме на имя директора школы;

2) аттестат об основном общем образовании;

3) результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по учебным предметам профильного обучения, заверенные подписью руководителя и печатью соответствующей образовательной организации;

4) ведомость успеваемости, содержащая отметки за предшествующий и (или) текущий период обучения по учебным предметам профильного обучения, заверенная подписью руководителя и печатью соответствующей образовательной организации (в случае поступления в 10 класс после начала учебного года или 11 класс);

5) документы, подтверждающие достижения (призовые места) в олимпиадах и иных конкурсных мероприятиях по профилю обучения (школьного, муниципального, регионального, всероссийского этапов, международного уровня), проводимых Министерством просвещения Российской Федерации и (или) органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2.8. Все представленные документы рассматриваются на заседании приемной комиссии. Принятое решение оформляется протоколом заседания комиссии.

2.9. Списки сформированного 10-го профильного класса и информация о приеме учащихся доводится до сведения заявителей не позднее чем через два рабочих дня после дня подписания протокола путем их размещения на информационном стенде образовательной организации и официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

2.10. В исключительных случаях, при неполном комплектовании профильного класса (менее 25 человек), осуществляется дополнительный прием.

2.12. Зачисление оформляется приказом директора школы на основании протоколов решения приемной комиссии.

**3. Сроки работы**

3.1. Приемная комиссия по осуществлению индивидуального отбора в профильный класс работает в утверждённом составе с момента издания приказа до 31 августа текущего года.

3.2. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может изменяться, что закрепляется соответствующим приказом по образовательному учреждению.

3.3. Комиссия по зачислению в профильные классы автоматически ликвидируется с момента закрытия в учреждении профильных классов.

**4. Документация по работе комиссии**

4.1. При приёме учащихся в профильные классы оформляется следующая документация:

- заявление родителей (законных представителей);

- протоколы заседания приемной комиссии с заключениями, выводами и рекомендациями.

4.2. По результатам работы комиссии издаётся приказ директора образовательного учреждения о зачислении в профильный класс.