

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6»
городского округа город Шарья Костромской области**

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБОУ СОШ №6
протокол №9 от 27.03.2025



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №6
С.И.Е. Чупакова
Приказ № 163 от 03.04.2025

**Положение о приемной комиссии по отбору в профильные классы
в МБОУ СОШ №6**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по отбору в профильные классы в МБОУ СОШ № 6 (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями),

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями),

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- приказа Минпросвещения от 06.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- приказа Департамента образования и науки Костромской области от 05.03.2014г. №359 "Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме (переводе) в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Костромской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения".

- Уставом МБОУ СОШ №6

1.2. Приемная комиссия по отбору в профильные классы в МБОУ СОШ №6 (далее - комиссия) создается ежегодно с целью проведения индивидуального отбора при приеме либо переводе в профильные классы.

1.3. Комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, гласность и открытость работы по организации приёма в профильные классы.

2. Организация работы комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ №6 ежегодно.

Состав комиссии составляет не менее 3 человек.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности комиссии составляет один календарный год.

2.4. В состав комиссии могут входить заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители школьных методических объединений, учителя – предметники, педагог – психолог.

2.5. Приказом директора МБОУ СОШ №6 назначается председатель и секретарь комиссии.

2.6. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью членов комиссии;
- координирует деятельность всех членов комиссии, определяет порядок и график работы;
- организует прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- ведет заседания Комиссии.

2.7. Секретарь комиссии:

- организует информационную работу по отбору;
- организует подготовку документации комиссии и надлежащее её хранение;
- оформляет протоколы заседаний комиссии.

2.8. Члены комиссии:

- принимают заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- контролируют правильность оформления документов, поступающих;
- рассматривают документы поступающих;
- формируют рейтинг учащихся.

3. Обязанности и права членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопроса и принятии обоснованного решения;
- изучать необходимую документацию по рассматриваемому вопросу;
- принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии);
- принимать решения своевременно в установленные сроки, представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде;
- разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения.

Члены комиссии имеют право:

- высказывать свое мнение по каждой кандидатуре претендентов.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Комиссия принимает заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или совершеннолетних учащихся (далее – заявители) для участия в индивидуальном отборе при приеме либо переводе в профильные классы.

4.2. Срок приема заявлений комиссией для профильного обучения – по приказу директора.

4.3. Представленные заявителем заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений зачисления в 10 класс установленной формы (Приложение 1) в день их поступления.

4.4. По окончании приема заявлений и документов комиссия формирует рейтинг учащихся по мере убывания набранных ими баллов в течение трех рабочих дней (далее рей-

тинг).

4.5. Все документы поступающих, зачисленных на обучение в школу, хранятся в личных делах учащихся.

4.6. Журнал регистрации и личные дела хранятся как документы строгой отчетности.

4.7. На основании сформированного рейтинга комиссия осуществляет индивидуальный отбор и принимает решение о приеме либо переводе (отказе в приеме либо переводе) учащегося в профильные классы (группы) в МБОУ СОШ №6 в течение трех рабочих дней.

Срок действия и порядок утверждения данного положения

5.1. Срок действия Положения не имеет

5.2. Положение может изменяться в связи с изменением Устава ОО и законодательства РФ. Предложения по изменению Положения могут вносить члены педагогического коллектива.

5.3. Положение принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором школы МБОУ СОШ №6.

5. Отчётность комиссии

В качестве отчётных документов при проверке работы комиссии выступают:

- журнал регистрации заявлений зачисления в 10 класс;
- протоколы комиссии.

Приложение 1

Журнал регистрации заявлений зачисления в 10 класс

№	ФИО Заявителя (родителя, законного представителя)	ФИО обучающегося	Дата рождения	Класс, в который зачисляется	Дата регистрации заявления