

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №169»
(МБОУ «СОШ №169»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №169»
(протокол от 03.09.2018 № 74)



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №169»
Б.Н. Козырева
приказ от 11.09.2018 № 245

Положение
о Комиссии по индивидуальному отбору при приёме обучающихся в классы
МБОУ «СОШ №169» с углубленным изучением отдельных предметов или
профильного обучения для получения среднего общего образования

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по индивидуальному отбору при приеме обучающихся в классы МБОУ «СОШ №169» с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения для получения среднего общего образования (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.5 ст. 67, Постановления Правительства Красноярского края от 15.07.2014 № 6-2519 «Об утверждении Порядка и случаев организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, находящиеся на территории Красноярского края, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения», Устава МБОУ «СОШ №169» (далее – школа).

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок работы комиссии по индивидуальному отбору при приёме обучающихся в 10 - 11 классы школы с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения для получения среднего общего образования (далее - Комиссия).

1.3 В состав Комиссии входит директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагог-психолог, который курирует профильное обучение, учителя-предметники, классные руководители (состав комиссии не более 7 человек).

1.4 Персональный состав Комиссии определяется приказом директора школы ежегодно. Приказ размещается на официальном сайте школы.

2. Порядок работы Комиссии

2.1 Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. Председателем является директор, заместитель председателя назначается приказом директора. На первом заседании Комиссии из членов комиссии выбирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

2.2 Дата, место, время начала и окончания работы комиссии определяется ежегодно и утверждается приказом директора школы.

2.3 Председатель комиссии:

- организует прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан в возрасте до 18 лет, совершеннолетних граждан при поступлении в классы с углубленным изучением отдельных предметов.

В заявлении заявители указывают следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество обучающегося;

- 2) дата и место рождения обучающегося;
- 3) место проживания обучающегося, контактная информация: почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты; выбранный заявителем способ получения информации от организации;
- 4) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) обучающегося;
- 5) класс с углубленным изучением отдельных предметов либо профильного обучения, в котором изъявляется желание обучаться;
- 6) перечень отдельных учебных предметов для изучения на углубленном или профильном уровне, по которым изъявляется желание обучаться;
- 7) согласие на обработку и опубликование персональных данных обучающегося и заявителя на официальном сайте Школы.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность обучающегося и личность заявителя, подтверждающих полномочия законного представителя обучающегося (в случае предоставления документов законным представителем);
- 2) копия аттестата об основном общем образовании;
- 3) портфолио достижений;

- осуществляет руководство деятельностью членов Комиссии;
- определяет порядок и график работы Комиссии, координирует деятельность всех её членов;
- ведет заседания Комиссии.

2.4. Комиссия осуществляет индивидуальный отбор обучающихся в соответствии с Порядком и случаев организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, находящиеся на территории Красноярского края, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения»:

- проводит экспертизу документов;
- составляет рейтинг обучающихся по среднему баллу успеваемости по предметам, выбранным для углубленного изучения, с учетом портфолио достижений;
- оформляет протокол не позднее 3 дней после проведения индивидуального отбора;
- доводит рейтинг обучающихся до сведения родителей (законных представителей).

3. Зачисление обучающихся

3.1. Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний. Протоколы хранятся в Школе.

3.2. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола Комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга обучающихся) и оформляется приказом директора не позднее 5 дней до начала учебного года.

3.3. Информация об итогах индивидуального отбора и зачисления доводится до учащихся, родителей (законных представителей) и размещается на сайте Школы не позднее 3 дней после зачисления.