

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

о комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильный класс

1. Общие положения

1.1. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся в профильный класс государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Средняя школа п. Искателей» (далее - приемная комиссия) - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов.

В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной Приказом Министра образования от 18.07.2002 № 2783;
- Приказом Департамента образования, культуры и спорта НАО от 10.08.2015 № 112 «Об определении случаев и установлении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ненецкого автономного округа для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».
- «Положение об индивидуальном отборе в профильные классы и их комплектовании», утвержденного приказом ГБОУ НАО «СШ п. Искателей» №53 /од от 12.04.2016 года
- Настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора школы. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят:

- заместитель директора по УВР,
- заместитель директора по ВР,

- учителя - предметники,
- психолог,

В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом ему назначается замена.

1.4. Срок действия приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора школы.

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Заседания приёмной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний приёмной комиссии хранятся три года.

2.2. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные классы.

2.3. Прием документов для поступления в профильные классы среднего общего образования осуществляется в порядке и сроки, утвержденные приказом директора школы.

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 следующих документов:

- заявление о приеме на имя директора школы,
- копию аттестата об основном общем образовании,
- выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам,
- портфолио выпускника.

4. Организация приема и порядок зачисления

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные приказом директора школы.

4.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 30 июня текущего года после рассмотрения документов всех желающих.

Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы.

4.3. Зачисление учащихся в профильные классы школы оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

Принято педагогическим советом

ГБОУ НАО «СШ п. Искателей»

Протокол №5 от 05.04.2016г.

Протокол
заседания приёмной комиссии

_____ место

_____ дата

Состав комиссии:

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии:

Повестка заседания

1. Утверждение рейтинга образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в профильный класс.
2. Рекомендации к зачислению в 10 профильный класс на _____ учебный год.

Решение:

1. Утвердить рейтинг образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в 10 А, Б классы (наименование профиля).
2. Рекомендовать к зачислению в 10 профильный класс на _____ учебный год следующих выпускников 9-х классов:

10А класс:

1.

2.

.....

10Б класс:

1.

2.

3.

.....

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии:

