

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10»

143969  
Московская область г. Реутов  
Юбилейный проспект д. 62

тел: 8 (498) 661-26-24  
mail: [adm\\_school@mail.ru](mailto:adm_school@mail.ru)  
сайт: 10s-reut.ru

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №10»

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРИЁМУ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПРОФИЛЬНЫЙ КЛАСС  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №10»

**1. Общие положения**

1. Приемная комиссия МБОУ «СОШ №10» (далее – комиссия) – структурное подразделение, созданное для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, создает условия гласности и открытости в работе приемной комиссии.

3. Нормативная база в работе комиссии разработана в соответствии с частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 16 закона Московской области № 94/2013-03 «Об образовании», Положением о Министерстве образования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.02.2014 г. № 41/2, распоряжением министерства Московской области от 10.02.2014г. №2 «Об утверждении порядка и случаев организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации в Московской области и муниципальные образовательные организации в Московской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения», Положением о профильных классах, Уставом школы.

4. Численный и персональный состав комиссии утверждается Приказом директора школы, который является председателем комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан.

5. В состав комиссии входят: заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя - предметники, социальный педагог, классные руководители.

6. Для рассмотрения жалоб на результаты индивидуального отбора создается апелляционная комиссия, численный и персональный состав которой, а также порядок создания и организации её работы, утверждаются Приказом директора школы.

7. Лица, входящие в состав приёмной комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии.

8. Комиссия и апелляционная комиссия осуществляют свою деятельность в форме заседаний.

9. На заседании комиссии и апелляционной комиссии ведётся протокол, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами соответствующей комиссии.

## **2. Организация деятельности приемной комиссии**

1. Комиссия начинает свою работу по индивидуальному отбору и составлению индивидуального рейтинга обучающихся не менее чем за 30 дней до выдачи аттестатов об основном общем образовании.

2. Заседания комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

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

4. Прием документов для поступления в профильные классы осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке приема обучающихся в профильные классы.

## **3. Содержание деятельности приемной комиссии**

1. Основное содержание деятельности приемной комиссии – организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы на основе составления рейтинга обучающихся и представленных документов.

2. Процедура составления рейтинга предполагает изучение следующих документов:

- средний балл триместровых, годовых отметок «хорошо» и «отлично» по учебным предметам за предшествующий и (или) текущий период обучения;

- отметки «хорошо» и «отлично» по профильным учебным предметам за предшествующий и (или) текущий период обучения;

- средний балл итоговых отметок «хорошо» и «отлично» по учебным предметам за курс основного общего образования (средний балл аттестата не ниже 4,4);

- результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего образования;

- наличие документов, подтверждающих достижения (победные и призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного) за последние 2 года.

3. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Положением о порядке приема обучающихся в профильные классы.

4. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 25 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих.

5. Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы.

Срок действия данного положения не ограничен (или до вступления в силу нового Положения).

*Обсуждено и принято педагогическим советом школы  
Протокол № 1 от 29 августа 2017 г.*