

Введено в действие
приказом директора МОУ лицея №4
от 30.08.2018 № 211-02

В. Н. Сушкова

Утверждено на заседании
педагогического совета МОУ лицея №4

протокол № 1 от 30.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ № 01-24-5-20

о приемной комиссии в классы с углубленным изучением отдельных предметов и профильные классы

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует особенности приема учащихся, содержание и организацию образовательного процесса в профильных классах лицея и классах с углубленным изучением отдельных предметов.

1.2 Положение разработано с учетом Конвенции о правах ребенка, ст. 43 Конституции Российской Федерации федерального закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Закона Волгоградской области «Об образовании в Волгоградской области» от 20.09.2013, Устава лицея, Приказа Министерства образования и науки Волгоградской области от 21.10.2013 г. № 1393 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Волгоградской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

1.3 Комиссия по приёму обучающихся в профильные классы лицея и классы с углубленным изучением отдельных предметов создаётся по приказу директора лицея в целях организации и проведения в установленном порядке набора учащихся, обеспечения соблюдения прав детей.

2. Состав и структура приёмной комиссии

2.1 Состав приёмной комиссии формируется на основе согласования интересов и представительства всех взаимодействующих сторон.

2.2 В состав приёмной комиссии включаются учителя-предметники, руководители предметных методических объединений, заместитель директора по УВР, курирующий вопросы качества обучения по программам углубленного изучения отдельных учебных предметов или профильного обучения, педагог-психолог (далее - комиссия).

2.3 Состав приёмной комиссии, её председатель утверждаются приказом директора лицея

3. Полномочия и функции приёмной комиссии

3.1 Приёмная комиссия рассматривает заявления родителей (законных представителей) учащихся, желающих обучаться в профильных классах лицея и в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов.

3.2 Заявления регистрируются в журнале приёма заявлений. К заявлению прилагаются:

- выписка из ведомости успеваемости, заверенная руководителем образовательной организации (или копия аттестата об основном общем образовании);
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места)

обучающихся.

Родителям (законным представителям) выдаётся справка о том, что приняты документы. Они уведомляются о сроках зачисления. Директор лицея оформляет приказ о зачислении в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильный класс.

3.3 Приёмная комиссия рассматривает следующие критерии:

- наличие четвертных, полугодовых, годовых отметок "хорошо" и "отлично" по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) за предшествующий (или текущий) период обучения;
- наличие итоговых отметок "хорошо" и "отлично" по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) за курс основного общего образования;
- наличие документов, подтверждающих достижения (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).

3.4 Работа комиссии осуществляется в 3 этапа:

1 этап - проведение экспертизы документов, указанных в пункте 3.2

2 этап - составление рейтинга учащихся;

3 этап - принятие решения о зачислении учащихся.

4. Полномочия председателя и членов приёмной комиссии

4.1 Председатель приёмной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, определяет порядок и график работы, ведёт заседания комиссии.

4.2 Председатель несёт ответственность за соблюдение приёмной комиссией требований законодательных и иных нормативно- правовых актов.

4.3 Ответственный секретарь, избираемый приёмной комиссией из своего состава, организует делопроизводство комиссии.

4.4 Член приёмной комиссии вправе:

- участвовать в заседаниях приёмной комиссии,
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приёмной комиссии;
- соблюдать требования законодательных и других правовых актов.

5. Организация работы приёмной комиссии

5.1 Приёмная комиссия проводит собеседования в соответствии с утверждённым графиком работы.

5.2 Решения принимаются простым большинством голосов от списочного состава приёмной комиссии. В случае равенства голосов председатель приёмной комиссии имеет право решающего голоса.

осуществляется в 3 этапа:

1 этап - проведение экспертизы документов, указанных в пункте 2.5 Порядка, согласно критериям, предусмотренным пунктом 2.6 Порядка;

2 этап - составление рейтинга учащихся;

3 этап - принятие решения о зачислении учащихся.