

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №4**

663093, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Набережная, 9
тел. факс 8(39144) 3-36-00, эл. адрес: email: divschkola4@mail.ru

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на педагогическом совете:
(Протокол № 9 от 29.04, 2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №4
Е.Г. Коршун

Приказ №01-05-74/2 от 24.05.2019 г.

Положение

**о комиссии по проведению индивидуального отбора
на уровне среднего общего образования МБОУ СОШ №4**

1. Общие положения

1.1 Комиссия по проведению индивидуального отбора на уровне среднего общего образования МБОУ СОШ №4 (далее по тексту - комиссия) – создается для организации индивидуального отбора в профильные группы и зачисления обучающихся на уровень среднего общего образования, в рамках ИУП.

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 N 273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Красноярского края от 26.06.2014 №6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»,
- Постановлением правительства Красноярского края №298-п от 15.07.2014,
- Уставом МБОУ СОШ №4;
- Положением МБОУ СОШ №4 «Об индивидуальном отборе учащихся при приеме на уровень среднего общего образования»
- Настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ №4, который является председателем приемной комиссии.

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 не менее пяти человек:

- директор МБОУ СОШ №4,
- педагоги школы, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам,
- заместитель директора по УВР
- представитель психолого-педагогической службы школы

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

2. Организация и содержание деятельности приемной комиссии.

2.1. Основное содержание деятельности комиссии – набор учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов на уровне среднего общего образования на основе представленных документов.

- 2.2. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению.
- 2.3. Процедура отбора учащихся предполагает изучение документов в порядке и сроки, регламентированные положением «Об индивидуальном отборе учащихся при приеме на уровень среднего общего образования МБОУ СОШ №4, в рамках ИУП».
- 2.4. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений рассматривает поступившие заявления и прилагаемые к ним документы и проводит индивидуальный отбор обучающихся, направляет уведомление в письменной форме или в форме электронного документа заявителю о принятом решении каждому обучающемуся или родителю (законному представителю).
- 2.5. По сумме баллов комиссией формируется рейтинг обучающихся. Прошедшими индивидуальный отбор признаются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов, с учетом количества свободных мест в МБОУ СОШ №4.
- 2.6. Заседания комиссии оформляются протоколом в течение трех рабочих дней со дня оценки заявления и документов, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии. Протоколы заседаний комиссии хранятся три года.
- 2.7. МБОУ СОШ №4 с учетом решения комиссии издает распорядительный акт об утверждении результатов индивидуального отбора (приказ по школе), не позднее 5 рабочих дней после со дня получения решения Комиссии.
- 2.8. В течение одного дня после издания, приказ размещается на официальном сайте и стенде МБОУ СОШ №4, копия приказа и копию решения комиссии направляется заявителям по электронной почте.

3. Права и обязанности членов комиссии

3.1. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопроса и принятии обоснованного решения;
- изучать необходимую документацию по рассматриваемому вопросу открытым голосованием;
- принимать решения и оформлять документацию своевременно и в установленные сроки, представлять обоснованные ответы заявителям.

3.2. Члены комиссии имеют право:

- привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решения по поданному заявлению.