

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Пролетарская средняя общеобразовательная школа»**

Согласовано:
На заседании совета
школы протокол № 2
«18» января 2018г.



Утверждаю:
Директор МБОУ
«Пролетарская СОШ»
С.И. Тайлакова
Приказ № 26 от 18.01.2018г.

**Положение о комиссии по приему обучающихся
в 10-ый профильный класс Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Пролетарская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия МБОУ «Пролетарская СОШ» (далее по тексту - 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:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Положением о профильных классах;
- Уставом школы;
- Настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии и Председатель приемной комиссии 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,
- учителя - предметники,
- представитель совета школы.

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

1.4. Срок действия приемной комиссии – 1 год.

2. Организация деятельности приемной комиссии.

2.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний конфликтной 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 старшей ступени осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

3. Содержание деятельности приемной комиссии.

3.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии – набор обучающихся в профильные классы на основе представленных документов.

3.2. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения (Приложение 3);
- аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации.

4. Организация приема и порядок зачисления.

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

4.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 30 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих. Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы.

4.3. Зачисление обучающихся в профильные классы МБОУ «Пролетарская СОШ» оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

Приложение 1
Директору МБОУ «Пролетарская СОШ»
Тайлаковой Светлане Ивановне

От _____

(Ф.И.О. полностью)
Проживающего по
адресу: _____

Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять мою дочь (моего сына) в 10 (_____) класс
Указать профиль класса

(Ф.И.О. ребенка)
_____ года рождения Вашей школы с _____
(число, месяц, год)

Ребенок прописан по адресу: _____

С Положением о профильных классах, Положением о приеме в профильные классы, датами приема, Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность школы ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Пролетарская средняя общеобразовательная школа»**

Согласовано:

На заседании совета
школы протокол № 2
«18» января 2018г.

Утверждаю:

Директор МБОУ

«Пролетарская СОШ»

С.И. Тайлакова

Приказ № 26 от 18.01.2018г.



Положение о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов в МБОУ «Пролетарская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Школьная апелляционная комиссия (в дальнейшем комиссия) создается для решения спорных вопросов приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов, возникших между участниками образовательного процесса в период формирования классов и в течение всего учебного года. Число членов комиссии нечетное, не менее трех.

1.2. Состав комиссии, ее председатель и секретарь утверждаются приказом по школе. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства Московской области от 10.02.2014 г. № 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 предметов и (или) для профильного обучения», Положением о приеме в 10-е профильные классы.

1.3. Целью деятельности комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с результатами индивидуального отбора в профильные 10-е классы и с переводом обучающихся в общеобразовательные (непрофильные) классы (при наличии таковых). Комиссия разрешает конфликтные ситуации, возникшие в период формирования классов и в течение всего учебного года.

2. Права членов апелляционной комиссии.

Школьная апелляционной комиссия имеет право:

2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действиями приемной комиссии.

2.2. Решение принимается в течение 3-х дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

2.3. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение приемной комиссии на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

3. Обязанности деятельности конфликтной комиссии.

Члены апелляционной комиссии обязаны:

3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей её членов).

3.4. Принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

3.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

4. Организация деятельности апелляционной комиссии.

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

4.2. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся три года.

4.3. Комиссия функционирует по мере поступления заявлений.

4.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом директора по школе.

4.5. Комиссия обязана рассмотреть в 3-х-дневный срок поступившие заявления и направить ответ заявителю в письменном виде.

Образец заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной
комиссии МБОУ «Пролетарская СОШ»

(ФИО заявителя)

Заявление.

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении меня в 10-ый
(_____) класс.

(указать профиль)

Считаю, что решение комиссии необъективно.

Число

Подпись

Решение апелляционной комиссии
по вопросу об объективности отказа в зачислении в 10-ый профильный
(_____) класс

(указать ФИО заявителя)

Комиссия для разрешения спорного вопроса

Изучив представленные документы (перечислить), руководствуясь Положением о приеме в 10-ые профильные классы МБОУ «Пролетарская СОШ» по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы при приеме обучающихся в профильные классы средней школы, апелляционная комиссия пришла к выводу, что решение приемной комиссии об отказе в зачислении в 10-ый (профильный) класс принято объективно.

Число

Подписи членов комиссии