

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
МБОУ «ПТПЛ»
Протокол №7
от 25.05.2017

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
МБОУ «ПТПЛ»
Протокол №3
от 18.05.2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ПТПЛ»
_____ С.А. Меренкова
Приложение № _____
к приказу №178-о от 25.05.2017

**Положение о приемной комиссии
при зачислении в профильный класс (группу)
МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приемной комиссии МБОУ "Погранично-таможенно-правовой лицей" (далее - МБОУ "ПТПЛ") при зачислении в профильный класс (группу) (далее - Положение) устанавливает порядок создания и деятельности приемной комиссии МБОУ "ПТПЛ" при зачислении в профильный класс (группу).

1.2. Приемная комиссия МБОУ "ПТПЛ" при зачислении в профильный класс (группу) (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, создаваемым Администрацией МБОУ "ПТПЛ" для комплектования 10-х профильных классов (групп) и в целях защиты права обучающихся на получение бесплатного и общедоступного среднего общего образования.

1.3. Комплектование профильных классов (групп) на ступени среднего общего образования осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Псковской области от 07.05.2017 №1385-ОЗ "Об образовании в Псковской области", Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденного приказом Государственного управления образования Псковской области от 13.03.2015 №281.

1.4. Прием обучающихся в профильные классы (группы) осуществляется в соответствии с Уставом МБОУ "ПТПЛ" и Положения о профильных классах (группах) на среднего общего образования МБОУ "ПТПЛ". Основными критериями уровня готовности учащихся к освоению программ профильного обучения являются успеваемость выпускников 9-х классов, результаты основного государственного экзамена, личные достижения учащихся («Портфолио достижений учащихся»).

1.5. Состав комиссии, сроки и время работы комиссии определяются приказом директора общеобразовательного учреждения с учетом окончания комплектования профильных классов (групп) **I июля**.

II. Основная задача и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является:

Комплектование 10-х профильных классов (групп) на объективной, справедливой и прозрачной для общества основе.

2.2. Для выполнения поставленной задачи Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает представленные документы выпускниками 9 классов на заседании.

2.2.2. Принимает решение о зачислении выпускника 9 класса в профильный класс (группу).

III. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Деятельность Комиссии осуществляется под руководством председателя. Председатель комиссии определяет повестку дня, место и время проведения заседания комиссии, ведет заседание, подписывает протокол заседания комиссии.

3.2. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

3.3. Секретарь комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности комиссии, в том числе осуществляет подготовку заседания комиссии и принимает необходимые меры для уведомления всех членов комиссии о повестке дня, месте и времени проведения заседания комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины её членов. Передача членом комиссии своих полномочий другому лицу не допускается.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседаниях.

3.6. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

3.7. Для решения вопроса о зачислении в профильный класс (группу) выпускника 9 класса члены комиссии рассматривают: заявление выпускника о приеме на имя директора, аттестат об основном общем образовании, портфолио и итоговую ведомость. В профильные классы (группы) принимаются выпускники 9-х классов наиболее способные и подготовленные к освоению образования повышенного уровня на основании единых критериев построения образовательного рейтинга учащихся и независимо от их места проживания.

3.8. Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием.

3.9. Принятое решение о приеме выпускника 9-го класса в профильный класс (группу) оформляется протоколом заседания комиссии и приказом директора МБОУ "ПТПЛ".

IV. Состав Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят не менее пяти человек, включающих председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии.

Социально-гуманитарный профиль:

Председатель – заместитель директорат по УВР, курирующий вопросы организации профильного обучения;

Заместитель председателя – заместитель директора по УВР;

Учитель истории;

Учитель русского языка и литературы;

Классный руководитель.

Социально - экономический профиль:

Председатель – заместитель директорат по УВР, курирующий вопросы организации профильного обучения;

Заместитель председателя – заместитель директора по УВР;

Учитель русского языка и литературы;

Учитель математики;
Классный руководитель.

4.2. Состав комиссии формируется из числа членов администрации и педагогических работников МБОУ "ПТПЛ". В состав комиссии также могут быть включены представители Учредителя МБОУ "ПТПЛ". Включение в состав комиссии представителей Учредителя МБОУ "ПТПЛ" осуществляется по согласованию.

4.3. Кандидатура одного из заместителей директора по учебно-воспитательной работе, курирующего вопросы организации профильного обучения, включается в члены Комиссии в качестве председателя.

4.4. Работа Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

С Положением ознакомлены: