МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРМИЗОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Кирова ул. 2, с.Армизонское, Армизонский район, Тюменская обл., 627220, тел./факс: 8(34547) 2-45-86

ПОЛОЖЕНИЕ

О приемной комиссии по осуществлению индивидуального отбора в профильный класс

с. Армизонское, 2026 год

СОГЛАСОВАНО:
Председатель управляющего
совета школы
Константинова А.С.
(протокол № от)
ПРИНЯТО: Педагогическим Советом
МАОУ Армизонская средняя
общеобразовательная школа
(протокол № от)

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МАОУ
Армизонская средняя
общеобразовательная школа
№ от
Л.С. Каканова

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии по осуществлению индивидуального отбора

в профильный класс

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;
- Постановлением Правительства Тюменской области от 16.04.2014 № 163-п «Об утверждении Положения об определении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- письмом Минобрнауки России от 04.03.2010 № 03-412 «О методических рекомендациях по вопросам организации профильного обучения» (в части, не противоречащей действующему законодательству);
- уставом МАОУ Армизонская средняя общеобразовательная школа;
- правилами приёма граждан в МАОУ Армизонская средняя общеобразовательная школа;
- локальными нормативными актами школы.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок создания и деятельности приёмной комиссии по осуществлению индивидуального отбора при приёме (переводе) обучающихся в профильный класс (далее — Комиссия).

1.3. Индивидуальный отбор при приёме (переводе) в профильный класс осуществляется в 10 класс на уровне среднего общего образования.

1.4. Индивидуальный отбор не проводится при приёме в первый класс, а также при приёме (переводе) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, если это не

создаёт препятствий для получения образования и не нарушает права других обучающихся.

1.5. Для проведения индивидуального отбора в профильный класс создаётся Комиссия в составе:

- председателя Комиссии;
- заместителя председателя Комиссии;
- членов Комиссии — не менее 3 человек из числа квалифицированных педагогических работников по предметам, соответствующим профилю обучения;
- представителя управляющего совета школы;
- представителя совета обучающихся (по согласованию);
- представителя родительской общественности (по согласованию).

В состав Комиссии может быть включён независимый эксперт, имеющий педагогическое образование.

1.6. Персональный состав Комиссии определяется приказом директора школы ежегодно до 1 июля текущего учебного года. В случае необходимости в состав Комиссии могут вноситься изменения, которые оформляются соответствующим приказом директора школы.

1.7. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- определяет обязанности членов Комиссии;
- несёт ответственность за соблюдение законодательства при проведении индивидуального отбора;
- оформление документов Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

1.8. Заместитель председателя Комиссии избирается на первом заседании Комиссии и исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

1.9. Для рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора в профильный класс создаётся конфликтная комиссия. Порядок её формирования и деятельности определяется соответствующим локальным нормативным актом школы.

2. Порядок и содержание работы Комиссии

2.1. Комиссия собирается на заседания в соответствии с приказом директора школы «О наборе в профильный класс», который издаётся ежегодно.

2.2. Все заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

2.3. До начала приёма в профильный класс Комиссия оформляет информационный стенд (и (или) размещает информацию на официальном сайте школы), на котором размещаются:

- нормативные правовые акты, регламентирующие профильное обучение;
- перечень профильных предметов;
- порядок индивидуального отбора;

- информация о сроках подачи заявлений и их форме;
- правила подачи и рассмотрения апелляций;
- иная необходимая информация.

2.4. Приём заявлений в профильный класс осуществляется после прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, но не ранее 15 июля текущего года.

Заявление подаётся на имя директора школы:

- родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося;
- самим обучающимся при наличии у него дееспособности в полном объёме.

Заявление может быть подано на бумажном носителе непосредственно в приёмную руководителя или в электронном виде посредством официального сайта школы.

2.5. Преимущественным правом при поступлении в 10 профильный класс пользуются:

- выпускники 9 классов, наиболее успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования;
- победители и призёры муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад и интеллектуальных конкурсов по профильным предметам;
- выпускники 9 классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием.

2.6. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое итоговых отметок.

2.7. Для решения вопроса о зачислении в 10 профильный класс выпускники 9 классов представляют в Комиссию следующие документы:

1. заявление о приёме на имя директора школы;
2. аттестат об основном общем образовании;
3. медицинскую карту;
4. материалы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося во внеурочной деятельности (портфолио обучающегося).

2.8. Все представленные документы рассматриваются на заседании Комиссии. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.9. Списки сформированного 10 профильного класса и информация о приёме обучающихся доводятся до сведения заявителей в срок до 15 августа текущего года.

2.10. В исключительных случаях при неполном комплектовании профильного класса (менее 25 человек) осуществляется дополнительный приём в период с 15 по 30 августа.

2.11. Зачисление оформляется приказом директора школы на основании протоколов решения Комиссии.

2.12. Обучающимся может быть предоставлено право изменения профиля обучения в течение учебного года при условиях:

- отсутствия академических задолженностей за прошедший период обучения;

- сдачи зачётов для ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля.

2.13. Рассмотрение апелляций по результатам зачисления в профильные классы осуществляет конфликтная комиссия:

- апелляцией является аргументированное письменное заявление о нарушении процедуры индивидуального отбора;
- приём апелляции осуществляется в течение 3 рабочих дней после комплектования класса;
- рассмотрение апелляции осуществляется в течение 3 рабочих дней после её подачи. При подаче апелляции заявителю сообщается время и место её рассмотрения;
- заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции;
- по результатам рассмотрения апелляции выносится окончательное решение;
- при возникновении разногласий в Комиссии проводится голосование, решение принимается большинством голосов. Результаты голосования являются окончательными и пересмотру не подлежат;
- решение Комиссии оформляется протоколом, с которым знакомят заявителя и его родителей (законных представителей).

2.14. Проводится родительское собрание с приглашением обучающихся, зачисленных в профильный класс, с оформлением протокола собрания и регистрацией присутствующих.

3. Сроки работы Комиссии

3.1. Комиссия работает в утверждённом составе с момента издания приказа до 31 августа текущего года.

3.2. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь и др.) состав Комиссии в течение срока её полномочий может изменяться, что закрепляется соответствующим приказом по школе.

3.3. Комиссия автоматически прекращает свою деятельность с момента закрытия в школе профильных классов.

4. Документация по работе Комиссии

4.1. При приёме обучающихся в профильные классы оформляется следующая документация:

- заявление родителей (законных представителей) или обучающегося;
- протоколы заседания Комиссии с заключениями, выводами и рекомендациями.

4.2. По результатам работы Комиссии издаётся приказ директора школы о зачислении в профильный класс.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 332517306569740705391320732391633840583015900607

Владелец Каканова Людмила Сергеевна

Действителен С 22.04.2026 по 22.04.2027