РАССМОТРЕНО
на заседании Управляющего совета
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя политехническая школа №33»
протокол от 29 марта 2024 года №12

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя политехническая школа № 33»
29 марта 2024 года №357.1

**Положение
о приемной комиссии по индивидуальному отбору
в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов
или для профильного обучения
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя политехническая школа №33»**

1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии при проведении индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя политехническая школа №33» (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» части 5 статьи 67, пункта 1 части 1 статьи 9;

- приказа министерства образования Белгородской области от 26 апреля 2023 года № 1324 «О случаях и порядке организации индивидуального отбора 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 в Белгородской области»;

- Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя политехническая школа №33»;

- Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя политехническая школа №33» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и порядок деятельности приемной комиссии (далее Комиссия).

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Индивидуальный отбор в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Учреждении осуществляет приёмная комиссия. Комиссия формируется в количестве пяти человек. В состав Комиссии входят председатель (из числа руководителей), секретарь (заместитель директора), члены комиссии

2.2. Персональный состав Комиссии и сроки ее работы утверждаются приказом директора Учреждения.

2.3. Лица, входящие в состав Комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии Учреждения.

2.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

2.5. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения.

2.6. Приёмная комиссия:

- изучает образовательные достижения обучающихся;
- проводит экспертизу предоставленных документов и фиксирует результаты предоставленных учащимися материалов, а также результаты конкурсных испытаний в Карте образовательных достижений;
- формирует рейтинговый список обучающихся на основании результатов оценки предоставленных обучающимися материалов;
- принимает решение о зачислении обучающихся и рекомендует директору Учреждения список лиц к зачислению в форме решения комиссии.

2.7. Организация работы Комиссии:

Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью членов Комиссии во время комплектования классов;
- координирует деятельность всех членов Комиссии, определяет порядок работы;
- ведет заседания комиссии.

Секретарь комиссии:

- секретарь комиссии организует ее работу, прием документов, ведет протоколы заседаний, знакомит родителей (законных представителей) и обучающихся с результатами индивидуального отбора, принимает у родителей несовершеннолетних учащихся (у совершеннолетних учащихся) заявления на прохождение индивидуального отбора и другие материалы, которые определены Процедурой индивидуального отбора учащихся для получения основного общего образования и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения при приеме либо переводе в Учреждение, регистрирует заявления и другие материалы предоставленные заявителем, в Журнале приема заявлений на проведение индивидуального отбора в классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения и выдает расписку после регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка.

2.8. Решение приемной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем приемной комиссии.

3. Права и обязанности членов приемной 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;
- принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Комиссии);
- принимать решения своевременно в установленные сроки рассмотрения заявлений.

3.2. Члены комиссии имеют право:

- привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решения по поданному заявлению;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.