

**Бюджетное общеобразовательное учреждение
Тарногского муниципального района Вологодской области
«Тарногская средняя школа»**

Принято
На заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 25.03.2021г.

Утверждаю
Директор В.О.Дердяй
Приказ № 65 от 30.04.2021



**Положением о приемной комиссии по индивидуальному отбору
обучающихся при приеме либо переводе
в БОУ «Тарногская средняя школа» для профильного
обучения при получении среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет состав, порядок формирования, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии БОУ «Тарногская средняя школа» (далее - школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Правительства Вологодской области от 24 февраля 2014 года №122 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (изменениями, внесенными постановлением Правительства

Вологодской области от 21 марта 2016 года №247, постановлением Правительства

Вологодской области от 18 июля 2016 года №652, постановлением Правительства Вологодской области от 25 февраля 2019 года № 191, постановлением Правительства Вологодской области от 10 июня 2019 года № 531), уставом школы.

1.3. Приемная комиссия создается для организации индивидуального отбора обучающихся в школу для получения среднего общего образования для профильного обучения. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

2. Состав и порядок формирования приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора школы, который является председателем приемной комиссии. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.2. В состав приемной комиссии входят педагоги-психологи, учителя и представители администрации школы.

2.3. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора школы не позже, чем за месяц до начала индивидуального отбора.

2.4. Председатель приемной комиссии: несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, за работу комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы.

2.5. Заместитель председателя приемной комиссии координирует работу приемной комиссии, составляет график работы приемной комиссии.

2.6. Секретарь приемной комиссии обеспечивает приём заявлений и регистрацию поступающих для участия в индивидуальном отборе.

3. Полномочия приемной комиссии

3.1. Информирование родителей (законных представителей) и обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе БОУ «Тарногская средняя школа» для среднего общего образования для профильного обучения (далее - Положение). Для организации информирования приемная комиссия размещает документы на официальном сайте школы. На сайте школы размещается информация, определенная Положением, в сроки, установленные Положением. Ответственность за достоверность и своевременность

размещения информации в разделе официального сайта несет секретарь приемной комиссии.

Материалы и документы, необходимые для ознакомления обучающихся, участвующих в индивидуальном отборе, размещаются на информационных стендах школы.

Ответственность за достоверность и своевременность размещения информации на информационном стенде несет секретарь приемной комиссии.

В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по индивидуальному отбору.

3.2. Прием документов от поступающих осуществляется в соответствии с Положением.

3.3. На основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора производится прием обучающихся в школу (перевод в случае, если индивидуальный отбор в 11 классы для профильного обучения прошли обучающиеся той же образовательной организации) до 10 августа текущего года.

Зачисление в школу осуществляется на основании решения приемной комиссии и оформляется распорядительным актом директора школы.

4. Организация деятельности приемной комиссии

4.1. Решения приемной комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов приемной комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. В случае равенства голосов председатель приемной комиссии имеет право решающего голоса.

4.2. Решения приемной комиссии оформляются протоколом.

4.3. Приемная комиссия работает в соответствии с Положением об организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в БОУ «Тарногская средняя школа» для среднего общего образования для профильного обучения (далее - Положение).

4.4. Приемная комиссия рассматривает и утверждает материалы тестирования и критерии оценивания заданий при проведении индивидуального отбора в 10-11 классы.

4.5. Приемная комиссия составляет рейтинг обучающихся при проведении индивидуального отбора в 10-11 классы в соответствии с Положением.

5. Права и обязанности членов приемной комиссии

5.1. Члены приемной комиссии имеют право:

- присутствовать на заседаниях приемной комиссии;
- участвовать в рассмотрении и обсуждении всех имеющихся в распоряжении приемной комиссии документов;
- вносить предложения по работе комиссии и составлению расписания.

5.2. Члены приемной комиссии обязаны: в период проведения индивидуального отбора обеспечить спокойную, доброжелательную обстановку;

- своевременно представлять документацию для организации работы комиссии.

6. Ведение документации приемной комиссии

6.1. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии. В протоколах фиксируется списочный состав рекомендованных для зачисления в школу обучающихся.

6.2. Секретарь приемной комиссии регистрирует заявления и документы, необходимые для зачисления в школу в журнале приема заявлений.

6.3. Протоколы заседаний приемной комиссии и журнал приема заявлений и документов вносится в номенклатуру дел школы и хранится в ее канцелярии.

6.4. По итогам работы приемной комиссии издаются приказы директора школы.