

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ «СОШ № 22»  
от «21» мая 2018 г. № 01-06/87

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о приёмной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся для профильного обучения по программам основного общего и среднего общего образования**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся для профильного обучения по программам основного общего и среднего общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 г. № 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» (с изменениями и дополнениями), Порядком приема обучающихся в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок работы приемной комиссии по индивидуальному отбору для профильного обучения по программам основного общего и среднего общего образования (далее – приемная комиссия).

1.3. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся распорядительным актом руководителя образовательной организации (далее – Школа) создается приемная комиссия, состав которой формируется из числа административных и педагогических работников Школы, органа государственного-общественного управления Школы.

1.4. Срок полномочий приемной комиссии - один год.

## 2. Функции приемной комиссии

Приемная комиссия:

рассматривает заявления о приеме обучающихся для профильного обучения по программам основного общего и среднего общего образования;  
принимает решение о приеме по итогам индивидуального отбора обучающихся.

## 3. Состав, права и обязанности членов приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов приемной комиссии, которые назначаются распорядительным актом руководителя Школы.

3.2. Председатель приемной комиссии:

определяет режим работы приемной комиссии, распределяет обязанности между членами приемной комиссии в пределах устанавливаемых функций;

ведет заседания приемной комиссии;

оказывает заявителям консультацию по всем вопросам, связанным с поступлением в профильные классы;

знакомит поступающих и их законных представителей с основными нормативными документами, регламентирующими работу приемной комиссии;

несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся;

передает в установленные сроки протоколы решений о результатах индивидуального отбора руководителю Школы.

3.3. Секретарь приемной комиссии:

готовит материалы к заседаниям приемной комиссии;

ведет протоколы заседаний приемной комиссии;

несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся.

3.4. Члены приемной комиссии:

участвуют в подготовке документов для работы приемной комиссии;

участвуют в заседаниях приемной комиссии;

несут ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся.

## 4. Организация работы и делопроизводства приемной комиссии

4.1. Заседания приемной комиссии проводятся в сроки, установленные Порядком приема обучающихся в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова».

4.2. Результаты индивидуального отбора обучающихся по каждому профильному классу оформляются протоколом приемной комиссии, который подписывается всеми членами приемной комиссии в день принятия решения. Решение принимается на основании рейтинговых показателей обучающихся. Протокол передается руководителю Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.3. Информация о результатах индивидуального отбора, порядке обжалования результатов индивидуального отбора, организации деятельности апелляционной комиссии доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся посредством размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах Школы не позднее трёх рабочих дней после принятия решения приёмной комиссией.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ «СОШ № 22»  
от «21» мая 2018 г. № 01-06/87

## **ПОЛОЖЕНИЕ об апелляционной комиссии**

### 1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 24 февраля 2014 г. № 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» (с изменениями и дополнениями), Порядком приема обучающихся в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок работы апелляционной комиссии.

1.3. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся распорядительным актом руководителя образовательной организации (далее – Школа) создается апелляционная комиссия, состав которой формируется из числа административных и педагогических работников Школы, органа государственного-общественного управления Школы, не входящих в состав приемной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся для профильного обучения по программам основного общего и среднего общего образования.

1.4. Срок полномочий апелляционной комиссии - один год.

### 2. Функции апелляционной комиссии

Апелляционная комиссия:

рассматривает апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;

принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение.

### 3. Состав, права и обязанности членов приемной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов апелляционной комиссии, которые назначаются распорядительным актом руководителя Школы.

3.2. Председатель апелляционной комиссии:

определяет режим работы комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии в пределах устанавливаемых функций;

ведет заседания комиссии;

оказывает заявителям консультацию по всем вопросам, связанным с подачей апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;

знакомит поступающих и их законных представителей с основными нормативными документами, регламентирующими работу апелляционной комиссии;

несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся;

передает в установленные сроки протоколы решений о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение руководителю Школы.

3.3. Секретарь апелляционной комиссии:

готовит материалы к заседаниям комиссии;

ведет протоколы заседаний комиссии;

несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся.

3.4. Члены апелляционной комиссии:

участвуют в подготовке документов для работы комиссии;

участвуют в заседаниях комиссии;

участвуют в проведении индивидуального отбора при принятии решения комиссией о целесообразности такого отбора.

### 4. Организация работы и делопроизводства приемной комиссии

4.1. Рассмотрение апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора проводится на заседании апелляционной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи. В заседании участвуют также лица, подавшие апелляцию, не согласные с решением приемной комиссии.

4.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, которые подали апелляцию либо родители (законные представители) которых подали апелляцию. Решение оформляется протоколом и передается в приемную комиссию и руководителю Школы.

4.3. В случае решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора заседание приемной комиссии проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

4.4. Информация о результатах индивидуального отбора доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся посредством размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах Школы не позднее трёх рабочих дней после принятия решения приёмной комиссией.