

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «28» августа 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ  
ПРИ ПРИЁМЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В 10 КЛАССЫ  
МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска»  
ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по индивидуальному отбору при приёме обучающихся в 10 классы МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска» профильного обучения для получения среднего общего образования (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.5 ст.67, Закона Челябинской области «Об образовании в Челябинской области» от 29 августа 2013 г. № 515-ЗО с изменениями ст.10, Постановления Законодательного Собрания Челябинской области от 26 февраля 2015г. № 2481 «О внесении изменений в Закон Челябинской области «Об образовании в Челябинской области», Устава МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска» (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок работы комиссии по индивидуальному отбору при приёме обучающихся в 10 классы школы профильного обучения для получения среднего общего образования (далее – Комиссия).

1.3. В состав Комиссии входит директор школы, заместитель директора по УВР, учителя. В состав комиссии также могут быть включены представители психолого-педагогической службы и коллегиальных органов управления школы.

1.4. Персональный состав Комиссии (в составе не более 7 человек), определяется приказом директора школы ежегодно. Приказ размещается на официальном сайте, стендах школы.

1.5. На первом заседании Комиссии из членов Комиссии выбирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

**II. Порядок работы Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет работу по индивидуальному отбору обучающихся в 10 классы профильного обучения – с обучающимися 10-11 классов.

2.2. Точная дата, место, время начала и окончания работы Комиссии определяется ежегодно и утверждается приказом директора школы.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, в его отсутствии – заместитель председателя. Председателем Комиссии является директор школы, заместителем – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Председатель Комиссии:

- организует прием и регистрацию заявлений обучающихся совершеннолетних граждан, при поступлении в профильные классы ;
- осуществляет руководство деятельностью членов Комиссии;
- координирует деятельность всех членов Комиссии, определяет порядок и график работы;

- ведет заседания Комиссии.

2.5. Комиссия осуществляет индивидуальный отбор обучающихся на основании Положения о комплектовании 10 профильных классов в МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска» для получения среднего общего образования профильного обучения (далее – Положение):

-1 этап – Комиссия проводит экспертизу документов, указанных в пунктах 2.8 Положения, на соответствие критериям, предусмотренным пунктом а),б),в);

-2 этап – Комиссия составляет рейтинг обучающихся.

2.6. Рейтинг составляется по мере убывания набранных обучающимися баллов и оформляется протоколом Комиссии не позднее 3 дней после проведения первого этапа индивидуального отбора.

2.7. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы итоговых отметок по всем учебным предметам.

2.8. Рейтинг обучающихся доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационные стенды школы.

### **III. Зачисление обучающихся**

3.1. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний. Протоколы хранятся в школе.

3.2. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола Комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга обучающихся) и оформляется приказом директора не позднее 5 –ти рабочих дней..

3.3. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) и размещается на сайте школы в сети Интернет не позднее 3 дней после зачисления.