

**Положение о приёмной комиссии  
при организации индивидуального отбора обучающихся  
при приеме либо переводе в МБОУ «Лицей» для  
получения основного общего и среднего общего образования  
с углубленным изучением отдельных учебных предметов**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Лицей» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

1.2. Для проведения индивидуального отбора в классы с углублённым изучением отдельных предметов создаётся приёмная комиссия в составе:

- председателя комиссии (руководит деятельностью приёмной комиссии в соответствии с данным документом, определяет обязанности членов приёмной комиссии, несёт ответственность за выполнение условий приёма учащихся в классы с углублённым изучением отдельных предметов, оформление документов приёмной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов);

- заместителя председателя;

- членов комиссии в количестве 3 человек.

1.3. Персональный состав приёмной комиссии определяется приказом директора лицея ежегодно.

**II. Порядок работы**

2.1. Приёмная комиссия собирается на заседания в соответствии с приказом по лицее, издаваемым ежегодно директором лицея.

2.2. Все заседания приёмной комиссии оформляются в форме протокола, который подписывается всеми её членами.

**III. Содержание работы**

3.1. До начала приёма в классы с углублённым изучением отдельных предметов оформляется информационный стенд приёмной комиссии, на котором помещаются следующие материалы: документы, регламентирующие углублённое обучение в лицее; перечень предметов, по которым проводятся вступительные испытания; требования к вступительным испытаниям; информация о сроках подачи заявлений, их форма; сроки проведения вступительных испытаний; правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

3.2. Проводит приём заявлений от родителей учащихся, пожелавших поступать в классы с углублённым изучением отдельных предметов.

3.3. Проверяет содержание вступительных испытаний по предметам.

Формулировки контрольных заданий должны быть чёткими, краткими, понятными, задания должны быть равноценными по сложности; тексты заданий по предметам утверждаются председателем приёмной комиссии.

3.4. Приёмная комиссия организует проведение, проверку и оценку работ учащихся. Информировать учащихся и их родителей об оценках конкурсного испытания не позднее, чем через три дня после его проведения.

3.5. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче их только с разрешения председателя приёмной комиссии.

3.6. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтверждённой документально, допускаются к сдаче индивидуально по разрешению председателя приёмной комиссии в пределах установленных сроков вступительных испытаний.

3.7. Лица, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, не допускаются к ним.

3.8. Повторная сдача вступительных испытаний при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения оценки не допускается.

3.9. После проведения вступительных испытаний по всем предметам проводится итоговое заседание приёмной комиссии с оформлением итогового протокола, который является основой для издания приказа директором о зачислении в класс.

#### **IV. Сроки работы**

4.1. Приёмная комиссия по зачислению в классы с углублённым изучением предметов работает в утверждённом составе в 3- 4 четверти учебного года при приеме в 8 класс и (или) в июне при приеме в 10 класс.

4.2. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может изменяться, что закрепляется соответствующим приказом по лицу.

4.3. Приёмная комиссия по зачислению в классы с углублённым изучением предметов автоматически ликвидируется с момента закрытия в учреждении классов.

#### **V. Документация по работе комиссии**

5.1. При приёме учащихся в классы с углублённым изучением предметов оформляется следующая документация: форма заявления родителей; тексты работ по предметам вступительных испытаний; формы протоколов приёмной комиссии с заключением, выводами или рекомендациями.

5.2. По результатам работы комиссии издаётся приказ директора образовательного учреждения.

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 11 от 15.06.2020 г.