

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Лицей № 10»

Л. С. Стебловская

Введено в действие приказом  
от 06 июня 2023 г. № 230

## Положение

### **о комиссии по индивидуальному отбору при осуществлении приема обучающихся для получения среднего общего образования с углубленным или профильным изучением предметов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №10» г. Белгорода**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по индивидуальному отбору при осуществлении приема обучающихся для получения среднего общего образования с углубленным или профильным изучением отдельных предметов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №10» г. Белгорода (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 02.12.2019 года №411 «О внесении изменений в статью Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), приказа Министерства образования Белгородской области от 26.04.2023 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», с учётом административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «Город Белгород», утверждённого постановлением администрации города Белгорода, утвержденного постановлением администрации города Белгорода от 11.10.2018 года №153 (с изменениями и дополнениями), приказом управления образования администрации г. Белгорода от 15.05.2023 года №731 «Об утверждении перечня образовательных организаций».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по индивидуальному отбору обучающихся для получения среднего общего образования с углубленным или профильным изучением отдельных предметов (далее – приемная Комиссия) при осуществлении приема обучающихся для получения среднего общего образования с углубленным или профильным изучением отдельных предметов в Учреждении.



СОГЛАСОВАНО  
с Управляющим советом.  
Протокол от «15» мая 2023 г. № 4

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол от «31» мая 2023 г. № 15

с  
п  
2  
н  
п  
п  
о  
р  
д  
о  
п  
ра

2.3  
сле  
2.3  
зая

1.3. Комиссия создается при осуществлении набора обучающихся для обучения по образовательным программам уровня среднего общего образования с углубленным или профильным изучением отдельных учебных предметов, которые реализуются Учреждением.

1.4. Учреждение при осуществлении приема обучающихся для получения среднего общего образования с углубленным или профильным изучением отдельных предметов обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством РФ, создает условия гласности и открытости в работе Комиссии, обеспечивает объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

1.5. Комиссия:

- принимает пакет документов в соответствии с перечнем, указанным в п.2.3;
- проводит экспертизу предоставленных материалов;
- проводит оценку предметных результатов;
- подводит итоги рейтингования образовательных достижений обучающихся;
- принимает решение о приеме (отказе в приеме) по итогам рассмотрения представленного пакета документов.

## **2. Организация и порядок работы приемной комиссии**

2.1. Комиссия формируется из числа педагогических работников Учреждения. Персональный состав приемной комиссии (в составе не менее 5 человек), точная дата, место, время начала и окончания работы Комиссии ежегодно определяется приказом директора Учреждения, который является председателем приемной комиссии.

2.2. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о количестве мест в классах (группах), реализующих общеобразовательные программы углубленного или профильного изучения отдельных учебных предметов, сроках, времени, месте подачи заявлений и порядке приема осуществляется Учреждением через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды не позднее 30 календарных дней до начала приема в Учреждение для получения среднего общего образования с углубленным или профильным изучением отдельных предметов.

На информационном стенде и официальном сайте Учреждения размещаются:

- Правила приема;
- Карта оценки образовательных достижений;
- Требования к портфолио;
- Образец заявления;
- Номера телефонов для справок;
- График работы Комиссии.

2.3. Процедура набора обучающихся в Учреждение предполагает изучение следующих документов:

2.3.1. заявление родителей (законных представителей) обучающегося (в заявлении указывается согласие обучающегося). Приём указанного заявления может быть осуществлен одним из следующих способов:

- 2.3.1.1. в электронной форме посредством ЕПГУ;
- 2.3.1.2. с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- 2.3.1.3. через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 2.3.1.4. лично в общеобразовательную организацию.

При подаче заявлений в электронном виде (п.2.3.1.1.-2.3.1.2.) документы в Учреждение необходимо предоставить не позднее трех рабочих дней с момента подачи заявления в электронном виде.

2.3.2. документ государственного образца об основном общем образовании (ксерокопия/оригинал для подтверждения подлинности копии). При зачислении в Учреждение предоставляется оригинал документа государственного образца об основном общем образовании;

2.3.3. справка об итогах государственной итоговой аттестации по учебным предметам;

2.3.4. Портфолио достижений обучающегося за уровень основного общего образования (за последние два года обучения);

2.3.5 Карта индивидуальных учебных достижений;

2.3.6 ксерокопия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

2.3.7 оригинал и ксерокопия паспорта обучающегося.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы (ходатайства, характеристики и прочее).

2.4. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в 3 этапа:

1 этап – проведение экспертизы предоставленных документов, оценка предметных результатов;

2 этап – определение рейтинга образовательных достижений обучающихся;

3 этап – принятие решения о зачислении (отказе в приеме) обучающихся.

2.5. Документы, предоставленные в приемную комиссию, регистрируются секретарем приемной комиссии в журнале приема заявлений в 10 класс.

2.6. Заявителю выдается расписка, содержащая следующую информацию:

- заявление о приеме;
- перечень предоставленных документов;
- контактные телефоны для получения необходимой информации.

Расписка заверяется подписью секретаря Комиссии и печатью Учреждения.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие свободных мест;
- предоставление документов в нечитаемом виде или наличие в письменном заявлении и прилагаемых к нему документах неразборчивых записей и повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления и документов;
- предоставление документов лицами, не являющимися законными представителями.

2.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии. Результаты индивидуального набора оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, в день принятия решения. Решение Комиссии принимается большинством голосов открытым голосованием при наличии не менее 2/3 списочного состава.

2.9. Информация о результатах приема обучающихся, о порядке обжалования решения Комиссии доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся посредством размещения на информационном стенде Учреждения, при личном обращении в течение одного рабочего дня со дня оформления протокола Комиссии.

2.10. В случае несогласия с решением Комиссии обучающийся, родители (законные представители) обучающегося имеют право в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с решением Комиссии направить письменное заявление в апелляционную комиссию.

2.11. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней.

### **3. Делопроизводство Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.2. Протоколы Комиссии оформляются в печатном виде, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

3.3. Ответственность за делопроизводство Комиссии возлагается на заместителя директора, курирующего девятые классы.