

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**г. Астрахани «Лицей №1**

**(МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом

МБОУ г. Астрахани

«Лицей №1»

(протокол от 30.08.2023 № 1)

Председатель

 / Е.В. Молдованова

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом

МБОУ г. Астрахани

«Лицей №1»

(протокол от 29.08.2023 № 1)

Председатель

 / Э.Ю. Боровкова

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом

МБОУ г. Астрахани

«Лицей №1»

30.08.2023 № 144\_

Директор

 / Е.В. Молдованова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемной комиссии для осуществления индивидуального отбора при приеме  
либо переводе обучающихся в классы профильного обучения для получения  
среднего общего образования  
в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»**

1.1 Настоящее Положение о приемной комиссии для осуществления индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1» (далее - Положение) регламентирует работу приемной комиссии (далее – приемная комиссия) в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1» (далее - ОО).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
- приказа Минпросвещения от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО),
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.08.2023 № 650 «Об утверждении Порядка осуществления мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;
- приказа министерства образования и науки Астраханской области № 205-П от 05.06.2014 г. «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Астраханской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- устава ОО;
- ООП СОО;

- Правил приема на обучение в МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1»;
- Положения о классах профильного обучения для получения среднего общего образования в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»;
- Положения о конфликтной комиссии для осуществления индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»;
- Положения о предметных комиссиях для осуществления индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»;
- Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования в МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1».

1.3. Приемная комиссия создается в целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения для получения и среднего общего образования, а также по иным основаниям, дающим преимущественное право зачисления в данные классы.

## **2. Полномочия и функции приемной комиссии**

- 2.1. Приемная комиссия создается из числа педагогических, руководящих и иных работников ОО численностью не менее трех человек. В состав приемной комиссии включаются: директор, заместитель директора по УВР, члены педагогического коллектива.
- 2.2. При формировании приемной комиссии обеспечивается возможность участия в ее работе представителей учредителя (по согласованию), а также представителей органа государственного-общественного управления -Управляющего совета.
- 2.2. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора ОО.
- 2.3. Председателем приемной комиссии является директор ОО. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план и график ее работы.
- 2.4. Приёмная комиссия осуществляет следующие функции:
- принимает заявление на участие в индивидуальном отборе;
  - принимает к рассмотрению протоколы по итогам процедуры индивидуального отбора от предметных комиссий;
  - проводит оценку представленных документов на соответствие условиям индивидуального отбора;
  - принимает решение о зачислении (переводе) по итогам индивидуального отбора обучающихся;
  - размещает информацию по итогам индивидуального отбора на официальном сайте и информационных стендах ОО.
- 2.5. Решение приёмной комиссии считается легитимным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии, решение принимается большинством голосов.
- 2.6. Результаты индивидуального отбора обучающихся оформляются протоколами приемных комиссий, которые подписываются всеми членами приемной комиссии.
- 2.7. Приемная комиссия составляет полные пофамильные списки обучающихся, зачисление которых рассматривалось приемной комиссией, перечни лиц, рекомендованных к зачислению, а также подготавливает проекты приказов о зачислении в классы профильного обучения.
- 2.8. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора ОО не позднее 10 дней до начала учебного года.

2.9. Приёмная комиссия является постоянно действующей. Протоколы сдаются на хранение директору ОО. Срок хранения протоколов 3 года.

2.10. Приемная комиссия обязана иметь следующие документы:

- нормативные документы и локальные нормативные акты, перечисленные в 1.2. настоящего Положения;
- приказ директора по ОО об утверждении состава приемной комиссии;
- протоколы приемной комиссии;
- журнал регистрации рассмотренных документов;
- копии приказов о зачислении в профильные классы ОО.

2.11. При приеме обучающихся классы профильного обучения приемной комиссией оформляется следующая документация:

- журнал регистрации рассмотренных документов;
- протоколы приемной комиссии с заключением, выводами и рекомендациями.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается на педагогическом совете и управляющем совете ОО, утверждается (вводится в действие) приказом директора.

3.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и уставом ОО.

3.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.