

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 8 от 27.04.2021 г.

Утверждено
приказом МБОУ «Кадуйская СШ»
от 27.04.2021 г. № 171



Положение о приемной комиссии, апелляционной комиссии по индивидуальному отбору учащихся в профильные 10-11 классы МБОУ «Кадуйская СШ»

1. Общие положения.

1.1. Положение о приемной комиссии, апелляционной комиссии по индивидуальному отбору учащихся в профильные 10-11 классы МБОУ «Кадуйская СШ» (далее- Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением правительства Вологодской области от 24.02.2014 года № 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 последующими дополнениями и изменениями);

- Положением МБОУ «Кадуйская СШ» об организации индивидуального отбора учащихся в профильные классы на уровне среднего общего образования МБОУ «Кадуйская СШ».

- Порядком проведения тестирования при организации индивидуального отбора учащихся в профильные классы на уровне среднего общего образования МБОУ «Кадуйская СШ».

1.2. Персональный состав приемной и апелляционной комиссий утверждается ежегодно приказом директора школы.

1.3. В состав апелляционной комиссии не входят члены приемной комиссии.

1.4. Работа приемной комиссии и апелляционной комиссии, правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора размещается на официальном сайте МБОУ «Кадуйская СШ» не позднее 25 апреля текущего года.

2. Приемная комиссия.

2.1. Приемная комиссия создается с целью проведения индивидуального отбора в профильные 10-11 классы в количестве 3 человек. В состав комиссии включается:

- председатель комиссии, который руководит деятельностью приемной комиссии в соответствии с данным документом, несет ответственность за выполнение условий индивидуального отбора учащихся в профильный класс, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;

- секретарь комиссии, который решает организационные вопросы и оформляет документацию приемной комиссии;

- педагогический работник школы.

2.2. Приёмная комиссия:

- осуществляет прием документов для индивидуального отбора с 25 мая по 1 августа текущего года;

- рассматривает представленные для индивидуального отбора в профильные классы на уровне среднего общего образования МБОУ «Кадуйская СШ» документы;

- определяет рейтинг учащихся, который служит основой для зачисления в профильные 10-11 классы;

- принимает решение о результатах индивидуального отбора в МБОУ «Кадуйская СШ» не позднее 4 августа текущего года и оформляет протокол;

- передает протокол директору МБОУ «Кадуйская СШ» не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

2.3. Дополнительный индивидуальный отбор осуществляется в течение всего учебного года в том же порядке, что и индивидуальный отбор, проводившийся в первоначальные сроки,

при наличии свободных мест.

2.4. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении в МБОУ «Кадуйская СШ» в 5-дневный срок со дня написания приказа директором МБОУ «Кадуйская СШ» размещается на сайте школы, а в случае дополнительного индивидуального отбора - в течение одного рабочего дня.

3. Апелляционная комиссия.

3.1. В целях обеспечения права совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на объективное решение по результатам индивидуального отбора в профильные классы создается апелляционная комиссия в составе 3х человек. В состав апелляционной комиссии не могут входить лица, входящие в состав комиссии по индивидуальному отбору. В состав комиссии включается:

- председатель комиссии, который руководит деятельностью апелляционной комиссии в соответствии с данным документом, несет ответственность за соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;

- секретарь комиссии, который решает организационные вопросы и оформляет документацию апелляционной комиссии;

- педагогический работник школы.

В случае необходимости в состав комиссии могут быть включены учителя-предметники.

3.2. Учащиеся совершеннолетние, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих (приложение №1).

3.3. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются лица, подавшие апелляцию, не согласные с решением приемной комиссии.

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, которые подали апелляцию либо родители (законные представители) которых подали апелляцию.

3.5. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

3.6. **Содержание работы апелляционной комиссии:**

- приём, регистрация и рассмотрение апелляций в журнале (приложение 2);

- оформление протокола заседания;

- вынесение решений по результатам рассмотрения апелляций;

- информирование заявителей о результатах.

3.7. Все заседания апелляционной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами **апелляционной** комиссии.

3.8. Решение комиссии утверждается приказом директора школы.

Образец заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
МБОУ «Кадуйская СШ»

(ФИО заявителя)

Заявление.

Прошу пересмотреть решение приемной комиссии о результатах индивидуального отбора
в профильный 10 класс /11 класс (нужное подчеркнуть)

(_____)

(ф.и.о. ученика)

Считаю, что решение приёмной комиссии необъективно.

дата

подпись

расшифровка подписи

Председателю апелляционной комиссии
МБОУ «Кадуйская СШ» (ФИО заявителя)

Заявление.

Прошу пересмотреть решение предметной комиссии о результатах тестирования,
проводимого при индивидуальном отборе в профильный 10 класс /11 класс
(нужное подчеркнуть)

(_____)
(ф.и.о. ученика)

Считаю, что решение предметной комиссии необъективно.

Дата

подпись

расшифровка

Председателю апелляционной комиссии
МБОУ «Кадуйская СШ» (ФИО заявителя)

Заявление.

Прошу пересмотреть процедуру индивидуального отбора в профильный 10 класс /11 класс
(нужное подчеркнуть)

(_____)
(ф.и.о. ученика)

Считаю, что процедура индивидуального отбора, проведена необъективно.

дата

подпись расшифровка

Приложение 2 к
настоящему Положению.

Страница 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кадуйского муниципального района
«Кадуйская средняя школа»

Журнал регистрации апелляций по результатам индивидуального отбора.

Окончен _____ Начат « » _____ 20 года
 » _____ 20 года

Страница 2 и последующие

Регистрационный номер апелляции	Ф.И.О. подавшего апелляцию	Дата подачи апелляции	Подпись лица, подавшего апелляцию	Подпись лица, принявшего апелляцию