

**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 Положением о классах с углубленным изучением отдельных предметов.

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 «Об индивидуальном отборе в классы с углублённым изучением отдельных предметов», 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 на официальном сайте лицея размещаются следующие материалы: документы, регламентирующие углублённое обучение в лицее; перечень предметов, по которым проводятся вступительные испытания; информация о сроках подачи заявлений; сроки проведения 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, условия их проведения (содержание вступительных испытаний по предметам составляются ежегодно предметными комиссиями, использование задание прошлых лет не разрешается).

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 пять рабочих дней 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, подтвержденной 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. Учащиеся, получившие неудовлетворительный результат (выполнившие менее 50% работы и набравшие менее 50% баллов от максимально возможных) по результатам вступительных испытаний, не могут быть зачислены в классы с углубленным изучением предметов.

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 школы о зачислении в класс. Список учащихся помещается на информационном стенде приёмной комиссии не позднее 3-х дней после проведения итогового заседания приёмной комиссии.

IV. Сроки работы

4.1. Приёмная комиссия по зачислению в классы с углублённым изучением предметов работает в утверждённом составе в 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 лицее.

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 № 13 от 09.06.2014 г.