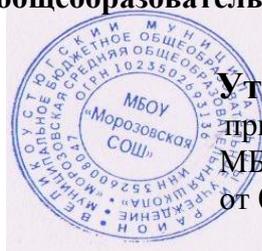


**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Морозовская средняя общеобразовательная школа»**

**Принят**

педагогическим советом  
от 08 июня 2020 года, протокол № 13



**Утверждён**

приказом директора  
МБОУ «Морозовская СОШ»  
от 08 июня 2020 года № 77-ОД

**Положение**

**о приемной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся  
для профильного обучения по программам среднего общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о приемной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся для обучения по универсальному профилю по программам среднего общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Правительства Вологодской области от 01.06.2020 № 640 «Об особенностях 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 в 2020/2021 учебном году»

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок работы приемной комиссии по индивидуальному отбору для профильного обучения по программам среднего общего образования (далее – приемная комиссия).

1.3. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся приказом руководителя образовательной организации создается приемная комиссия, состав которой формируется из числа административных и педагогических работников образовательной организации, органа государственного-общественного управления учреждения.

1.4. Срок полномочий приемной комиссии – один год.

**2. Функции приемной комиссии**

Приемная комиссия:

- рассматривает заявления о приеме обучающихся для профильного обучения по программам среднего общего образования;
- принимает решение о приеме по итогам индивидуального отбора обучающихся.

**3. Состав, права и обязанности членов приемной комиссии**

3.1. Приемная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов приемной комиссии, которые назначаются приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Председатель приемной комиссии:

- определяет режим работы приемной комиссии, распределяет обязанности между членами приемной комиссии в пределах устанавливаемых функций;
- ведет заседания приемной комиссии;
- оказывает заявителям консультацию по всем вопросам, связанным с поступлением в классы универсального профиля;
- знакомит поступающих и их законных представителей с основными нормативными документами, регламентирующими работу приемной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся;

- передает в установленные сроки протоколы решений о результатах индивидуального отбора руководителю образовательной организации.

3.3. Секретарь приемной комиссии:

- готовит материалы к заседаниям приемной комиссии;
- ведет протоколы заседаний приемной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся.

3.4. Члены приемной комиссии:

- участвуют в подготовке документов для работы приемной комиссии;
- участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- несут ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся.

#### **4. Организация работы и делопроизводства приемной комиссии**

4.1. Заседания приемной комиссии проводятся в сроки, установленные постановлением Правительства Вологодской области от 01.06.2020 № 640, положением «Правила приема обучающихся в МБОУ «Морозовская СОШ».

4.2. Результаты индивидуального отбора обучающихся оформляются протоколом приемной комиссии, который подписывается всеми членами приемной комиссии в день принятия решения. Решение принимается на основании рейтинговых показателей обучающихся. Протокол передается директору учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.3. Информация о результатах индивидуального отбора, порядке обжалования результатов индивидуального отбора, организации деятельности апелляционной комиссии доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся посредством размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах учреждения не позднее трёх рабочих дней после принятия решения приёмной комиссией.

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Морозовская средняя общеобразовательная школа»**

**Принят**

педагогическим советом  
от 08 июня 2020 года, протокол № 13



**Утверждён**

приказом директора  
МБОУ «Морозовская СОШ»  
от 08 июня 2020 года № 77-ОД

**Положение  
об апелляционной комиссии**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 01.06.2020 № 640 «Об особенностях 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 в 2020/2021 учебном году», Правилами приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Морозовская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация), утвержденными приказом от 01.03.2019 № 58-ОД.

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок работы апелляционной комиссии.

1.3. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся приказом руководителя образовательной организации создается апелляционная комиссия, состав которой формируется из числа административных и педагогических работников учреждения, органа государственного-общественного управления учреждения, не входящих в состав приемной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся для профильного обучения по программам среднего общего образования.

1.4. Срок полномочий апелляционной комиссии - один год.

**2. Функции апелляционной комиссии**

Апелляционная комиссия:

- рассматривает апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;
- принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение.

**3. Состав, права и обязанности членов апелляционной комиссии**

3.1. Апелляционная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов апелляционной комиссии, которые назначаются приказом директора учреждения.

3.2. Председатель апелляционной комиссии:

- определяет режим работы комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии в пределах устанавливаемых функций;
- ведет заседания комиссии;
- оказывает заявителям консультацию по всем вопросам, связанным с подачей апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;
- знакомит поступающих и их законных представителей с основными нормативными документами, регламентирующими работу апелляционной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся;
- передает в установленные сроки протоколы решений о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение директору учреждения.

### 3.3. Секретарь апелляционной комиссии:

- готовит материалы к заседаниям комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся.

### 3.4. Члены апелляционной комиссии:

- участвуют в подготовке документов для работы комиссии;
- участвуют в заседаниях комиссии;
- участвуют в проведении индивидуального отбора при принятии решения комиссией о целесообразности такого отбора.

## **4. Организация работы и делопроизводства апелляционной комиссии**

4.1. Рассмотрение апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора проводится на заседании апелляционной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи. В заседании участвуют также лица, подавшие апелляцию, не согласные с решением приемной комиссии.

4.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, которые подали апелляцию либо родители (законные представители) которых подали апелляцию. Решение оформляется протоколом и передается в приемную комиссию и руководителю образовательной организации.

4.3. В случае решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора заседание приемной комиссии проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

4.4. Информация о результатах индивидуального отбора доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся посредством размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах образовательной организации не позднее трех рабочих дней после принятия решения приемной комиссией.