



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Школа № 170"

Утверждено
приказом директора Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа № 170»
от 24.03.2025 г. № 139-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмной комиссии при организации индивидуального отбора
обучающихся при приеме либо переводе в МБОУ «Школа №170» для
получения основного общего и среднего общего образования с
углубленным изучением отдельных учебных предметов или для
профильного обучения

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 года № 321 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» в редакции постановления Правительства Нижегородской области от 10.07.2023 № 611.
2. Приёмная комиссия (далее – Комиссия) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 170» (далее – Школа) создается ежегодно для организации проведения индивидуального отбора в классы с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения для получения основного общего и среднего общего образования (далее – индивидуальный отбор).

II. Состав комиссии

3. В состав Комиссии для организации индивидуального отбора входят:

- председатель Комиссии – директор Школы, который руководит деятельностью Комиссии, несет ответственность за выполнение условий индивидуального отбора, соблюдение законодательства в сфере образования;
- заместитель председателя Комиссии – заместитель директора, который несет ответственность за выполнение условий индивидуального отбора, оформление документов Комиссии, соблюдение законодательства в сфере образования;
- члены Комиссии из числа руководящих и педагогических работников Школы (не менее 2 человек);
- секретарь Комиссии.

4. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора при формировании Комиссии обеспечивается участие в её работе представителей коллегиального органа управления Школой.

5. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора Школы.

6. Информация о сроках , времени, месте подачи заявлений, порядке организации индивидуального отбора, работе Комиссии, размещается на официальном сайте Школы:

- при организации планового ежегодного индивидуального отбора не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала индивидуального отбора;
- при организации в периоды между плановыми ежегодными индивидуальными отборами при наличии свободных мест – в сроки, установленные правилами приема Школы.

III. Порядок работы Комиссии

7. Прием документов от родителей (законных представителей) не совершеннолетних обучающихся для участия в индивидуальном отборе производится Комиссией и заканчивается за 7 рабочих дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

8. прием документов, представленных в Комиссию, регистрируется в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью члена приемной комиссии.

9. Экспертиза представленных документов проводится Комиссией в течение 7 рабочих дней со дня начала индивидуального отбора по балльной системе, установленной Положением.

10. После проведения вступительных испытаний Комиссия составляет предварительный рейтинг достижений обучающихся по мере убывания набранных ими баллов в течение 3 рабочих дней после завершения вступительных испытаний.

11. итоговый рейтинг достижений обучающихся оформляется протоколом Комиссии после рассмотрения апелляций о несогласии с баллами,

выставленными по итогам 2 этапа индивидуального отбора Конфликтной комиссией Школы в течение 4 рабочих дней.

12. Комиссия принимает решение о рекомендации к зачислению обучающихся по итогам индивидуального отбора в течение 2 рабочих дней со дня составления итогового рейтинга достижений обучающихся.

13. Зачисление обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов оформляется приказом директора Школы на основании решения Комиссии.

14. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении обучающихся в Школу доводится Комиссией до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся путем размещения на информационном стенде и официальном сайте Школы в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа о зачислении обучающихся.

IV. Содержание работы

15. До начала приёма в классы с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения оформляется информационный стенд и страница на официальном сайте приёмной комиссии, на котором помещаются следующие материалы: документы, регламентирующие углублённое или профильное образование в школе⁴ перечень предметов, по которым проводятся вступительные испытания; требования к вступительным испытаниям, примерные тексты вариантов вступительных испытаний по предметам; системы оценок по вступительным испытаниям; информация о сроках подачи заявлений, их форма; сроки проведения вступительных испытаний; правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

16. Проводит приём заявлений от родителей (законных представителей) учащихся, желающих поступать в классы с углублённым изучением отдельных предметов или профильного обучения.

17. Проверяет виды вступительных испытаний по предметам, условия их проведения (содержание вступительных испытаний по предметам составляются ежегодно предметными комиссиями, использование содержания прошлых лет не разрешается). Материалы вступительных испытаний разрабатываются членами предметной комиссии, проходят экспертизу на заседании методических объединений, утверждаются директором школы не позднее 30 дней до начала проведения индивидуального отбора. Примерная работа вступительного испытания для проведения индивидуального отбора размещается на официальном сайте Школы.

18. Организует проведение, проверку и оценку работ учащихся.

19. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче их только с разрешения председателя приёмной комиссии.

20. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, не допускаются к ним.

21. Повторная сдача вступительных испытаний при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения оценки не допускается.

22. 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 оформляется как приложение к протоколу решения приёмной комиссии и помещается на информационном стенде приёмной комиссии на позднее 3-х рабочих дней после проведения итогового заседания.

V. Сроки работы

23. Приёмная комиссия по зачислению в классы с углублённым изучением предметов работает в утверждённом составе в сроки, определённые Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в МБОУ «Школа № 170».

24. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, др.) состав Комиссии в течение срока её полномочий может изменяться, что закрепляется соответствующим локальным актом Школы.

25. Приёмная комиссия по зачислению в классы с углублённым изучением предметов автоматически ликвидируется с момента закрытия в Школе классов.