

Комитет по делам образования города
Челябинска Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Лицей № 11 г. Челябинска»
(МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 11 г. Челябинска»
от 25.01.2021 г. № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
от 25.01.2021 г. № 333

о Приёмной комиссии
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 11 г. Челябинска»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Приёмной комиссии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 11 г. Челябинска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Приёмной комиссии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 11 г. Челябинска» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 8 статьи 10-1 Закона Челябинской области от 30.08.2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458; Уставом МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска», Правилами приёма граждан на обучение в МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска».

1.2. Приёмная комиссия МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска» (далее – Учреждение) создается в целях

– организации приёма несовершеннолетних граждан на обучение по программам начального общего образования (далее – Комиссия по приёму в 1 класс);

– организации индивидуального отбора (далее – Комиссия по индивидуальному отбору) при приёме граждан на обучение по программам основного общего и среднего общего образования и при переводе граждан в Учреждение из других общеобразовательных организаций на обучение по программам основного общего и среднего общего образования;

– создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации учащихся Учреждения.

1.3. Задачи деятельности Приёмной комиссии Учреждения:

– организация деятельности по приёму в первый класс Учреждения;

– проведение индивидуального отбора для обучения в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения;

– выявление в ходе индивидуального отбора потенциальных возможностей несовершеннолетних граждан, участвующих в индивидуальном отборе (далее – участники индивидуального отбора), особенностей их развития и социальной адаптации для последующего выбора оптимальных для развития учащихся Учреждения образовательных программ, методов и приёмов обучения, соответствующих их готовности к обучению в Учреждении.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПРИЁМУ В 1 КЛАСС

2.1. Приём несовершеннолетних граждан в первый класс Учреждения осуществляется Комиссией по приёму в 1 класс, формируемой на основании приказа директора Учреждения на определенный срок. Комиссия по приёму в 1 класс формируется в составе директора Учреждения, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, педагогов высшей квалификационной категории, психологов, представителей Совета Учреждения.

2.2. Срок деятельности Комиссии по приёму в 1 класс ограничен сроком организации работы по приёму в первый класс Учреждения и определяется Приказом директора Учреждения.

2.3. Приём несовершеннолетних граждан в первый класс Учреждения на обучение по программе начального общего образования организуется в соответствии с Правилами приёма граждан на обучение в МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска».

2.4. С целью проведения организованного приёма в первый класс Учреждения не позднее 25 марта текущего года на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации, в том числе электронных, размещается Регламент работы Комиссии по приёму в 1 класс.

2.5. Зачисление в первый класс Учреждения оформляется распорядительным актом о приёме детей на обучение по программе начального общего образования на основании коллегиального решения Комиссии по приёму в 1 класс в соответствии с Правилами приёма граждан на обучение в МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ

3.1. Комиссия по индивидуальному отбору формируется приказом директора Учреждения в составе директора Учреждения, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заведующих структурными подразделениями, педагогов высшей квалификационной категории, педагогов-психологов, представителей Совета Учреждения.

Руководство деятельностью Комиссии по индивидуальному отбору осуществляет директор Учреждения – председатель Комиссии по индивидуальному отбору.

3.2. Периодичность проведения заседаний Комиссии по индивидуальному отбору определяется потребностью в проведении индивидуального отбора при приёме и переводе в Учреждение и отражается в графике проведения заседаний Комиссии по индивидуальному отбору в учебном году. Для проведения индивидуального отбора при переводе учащихся в Учреждение из других общеобразовательных организаций могут проводиться заседания Комиссии по индивидуальному отбору, не предусмотренные графиком проведения заседаний.

3.3. Секретарь Комиссии по индивидуальному отбору по согласованию с председателем Комиссии по индивидуальному отбору заблаговременно информирует членов Комиссии по индивидуальному отбору о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседаний Комиссии по индивидуальному отбору.

3.4. Специалисты, включенные в состав Комиссии по индивидуальному отбору, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний Комиссии по индивидуальному отбору.

3.5. Заседания Комиссии по индивидуальному отбору проводятся под руководством председателя Комиссии по индивидуальному отбору или лица, исполняющего его обязанности.

Решения, принятые на заседании Комиссии по индивидуальному отбору, оформляются Протоколом по установленной настоящим Положением форме (Приложение).

Протокол заседания Комиссии по индивидуальному отбору оформляется не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания и подписывается членами Комиссии по индивидуальному отбору, принимавшими участие в заседании.

3.6. Деятельность Комиссии по индивидуальному отбору осуществляется в соответствии с Правилами приёма граждан на обучение в МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска».

3.7. Заявление родителей (законных представителей) о допуске ребенка к индивидуальному отбору подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машинного распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в т.ч. с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети интернет или иным способом с использованием сети «Интернет».

3.8. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан об участии в индивидуальном отборе принимается решение о допуске или отказе в допуске к индивидуальному отбору.

3.9. На основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан об участии в индивидуальном отборе, допущенных к процедуре индивидуального отбора, приказом директора Учреждения формируется список участников индивидуального отбора, назначается дата заседания Комиссии по индивидуальному отбору.

3.10. На заседании Комиссии по индивидуальному отбору рассматриваются заявления родителей (законных представителей) участников индивидуального отбора с приложенными документами и оцениваются результаты освоения участниками индивидуального отбора образовательных программ в соответствии с критериями, установленными Правилами приёма граждан на обучение в МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска».

3.11. Индивидуальный отбор при переводе учащихся в 6-е, 7-е, 9-е, 11-е классы Учреждения учащихся из других общеобразовательных организаций осуществляется Комиссией по индивидуальному отбору с учетом рекомендаций Психолого-педагогического консилиума Учреждения.

3.12. Индивидуальный отбор при приёме учащихся в 5-е, 8-е, 10-е классы Учреждения осуществляется на основании критериев, установленных Правилами приёма граждан на обучение в МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска».

В результате рассмотрения заявлений и поступивших документов участников индивидуального отбора Комиссия по индивидуальному отбору формирует с применением балльно-рейтинговой системы оценивания Рейтинг участников индивидуального отбора (далее – Рейтинг).

Комиссии по индивидуальному отбору принимает коллегиальное решение о результатах индивидуального отбора и приеме или отказе в приеме в Учреждение участника индивидуального отбора исходя из позиции, занимаемой участником индивидуального отбора в Рейтинге.

Коллегиальное решение Комиссии по индивидуальному отбору о результатах индивидуального отбора, приёме или отказе в приёме в Учреждение участника индивидуального отбора оформляется протоколом заседания Комиссии по

индивидуальному отбору не позднее двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения и подписывается членами Комиссии по индивидуальному отбору, принимавшими участие в заседании.

3.13. Уведомление родителей (законных представителей) участника индивидуального отбора о принятом Комиссией по индивидуальному отбору решении о приёме или отказе в приёме в Учреждение осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня оформления соответствующего Протокола.

3.14. Объявление результатов индивидуального отбора происходит путем размещения информации на информационных стендах и (или) на официальном сайте Учреждения не позднее 5 рабочих дней со дня оформления соответствующего Протокола.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Совета МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска»

от 11.01.2021 г. № 3

ПРОТОКОЛ
заседания Комиссии по индивидуальному отбору

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

Повестка:

Присутствовали:

Слушали

Постановили:

Приложения:

- Рейтинг участников индивидуального отбора.
- Другие материалы и копии документов.

Председатель

Секретарь

Члены Комиссии