

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей №77 г. Челябинска»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Лицей № 77 г.
Челябинска»

 В.М. Брюхова

Приказ № 32-1

от «4» августа 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной комиссии по набору в 10-е профильные классы
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 77 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по набору в 10-е профильные классы в МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска» разработано на основе следующих правовых актов:

- закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» с изменениями и дополнениями от 4 июля 2012г.;
- закона Челябинской области от 26 февраля 2015 г. N 117-ЗО "О внесении изменений в Закон Челябинской области "Об образовании в Челябинской области".
- положения «Порядок приема, перевода, отчисления обучающихся МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска» от 04.08.2016г.
- положения «о комплектовании 10-х профильных классов Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 77 г. Челябинска»

1.2 Приемная комиссия МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска» (далее по тексту - приемная комиссия) - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.3. Состав приемной комиссии лицея утверждается приказом директора, который является председателем приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят:

- заместитель директора по УВР,
- классные руководители 9-х классов
- учителя - предметники, работающие в данных классах
- психолог,
- секретарь.

В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом ему назначается замена.

1.4. Срок действия приемной комиссии с 16 июня по 31 августа.

2. Организация деятельности приемной комиссии.

2.1. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.

2.2. До начала приема документов председатель приемной комиссии обеспечивает размещение на информационном стенде всех документов, необходимых для ознакомления обучающихся, претендующих на поступление в профильные классы (положение о профильных классах, образец заявления, положение о портфолио ученика, информацию о профильных классах, номер телефонов для справок и т.п.).

2.3. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные классы.

2.4. Прием документов для поступления в 10-е профильные классы осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о профильных классах.

2.5. Подача заявления, аттестата об основном общем образовании, документов, портфолио регистрируется приемной комиссией в специальном журнале. До начала приема документов листы журнала нумеруются, прошиваются и печатаются.

Заявителю выдается справка, содержащая следующую информацию:

- входящий номер заявления,
- перечень представленных документов,
- сведения о сроках уведомления о зачислении в 10 класс,
- контактные телефоны.

3. Содержание деятельности приемной комиссии.

3.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии набор учащихся в 10-е профильные классы на основе представленных документов.

3.2. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов:

- годовые отметки (аттестат) выпускников основной школы;
- результаты экзаменов за курс основной школы по профильным предметам, или предметам изучение которых предполагается на углубленном уровне;
- портфолио учащихся.

4. Организация приема и порядок зачисления.

4.1. Все представленные документы рассматриваются до 30 июля текущего года.

4.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 30 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих. Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору лицея.

4.3. Зачисление обучающихся в 10-е профильные классы МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска» оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя секретарем приемной комиссии.