

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 10»  
Город Кунгур Пермский край

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол от "24" июня 2019 № 9

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ № 10»  
"24" июня 2019  
Е.В. Акзегитова



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**  
муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №10»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Приемная комиссия муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10» (далее по тексту - приемная комиссия) создается для организации приема и перевода обучающихся для последующего комплектования 5-х, 10-х классов.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

- ◆ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ◆ административным регламентом предоставления муниципальной услуги по зачислению в муниципальные общеобразовательные организации города Кунгура
  - ◆ Уставом МАОУ «СОШ №10»;
  - ◆ Настоящим положением.

1.3. Состав приемной комиссии общеобразовательной организации утверждается приказом директора МАОУ «СОШ №10», который является председателем приемной комиссии. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, назначает дату заседания приемной комиссии. В состав приемной комиссии входят:

- ◆ заместители директора по УР,
- ◆ классные руководители,
- ◆ секретарь.

Секретарь избирается из числа членов приемной комиссии и назначается приказом директора. Секретарь ведет протокол заседания приемной комиссии.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

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

2.2. До начала работы приемной комиссии администрация школы доводит до сведения участников образовательных отношений об организации работы приемной комиссии через информирование на родительских собраниях.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии - прием учащихся в 10 класс на основе представленных документов (заявление, аттестат об основном общем образовании).

Процедура приема учащихся в 10 класс предполагает собеседование с учащимся (выпускником 9 класса) с целью выявления профессионального самоопределения на момент получения основного общего образования для формирования учебного плана и организации последующей индивидуальной работы с учащимся в 10 классе. Заседание приемной комиссии организовано в срок до 05 июля, на котором принимается решение о предварительном распределении учащихся по классам с учетом психолого-педагогических рекомендаций, учебных достижений учащихся, будущего профессионального самоопределения, участия в общественной жизни школы и класса.

До 10 июля проводится организационное собрание родителей будущих десятиклассников. До сведения родителей и учащихся доводятся списки классов по предварительному распределению учащихся по классам. Из числа лиц, подавших заявление в 10 класс в Образовательную организацию, приказом директора Образовательной организации формируются классы в срок до 25 августа. Право выбора классного руководителя или буквы класса относится к компетенции директора Образовательной организации. Приказ директора школы об утверждении списков учащихся, сформированных десятых классов, издаётся на основании протокола Приёмной комиссии, доводится до сведения учащихся и родителей (законных представителей) учащихся.

3.2. Основное содержание деятельности приемной комиссии по переводу учащихся в 5 класс и комплектованию будущих 5-х классов заключается в том, что предварительное формирование классов проходит после того как выбывает часть учащихся в другие образовательные организации для получения основного общего образования. До 10 июня проводится заседание приемной комиссии, на котором принимается решение о предварительном распределении учащихся по классам с учетом психолого-педагогических рекомендаций, учебных достижений учащихся, участия в общественной жизни школы и класса. До 15 июня проводится организационное собрание родителей будущих пятиклассников. До сведения родителей доводятся списки классов по предварительному распределению учащихся по классам. Из числа лиц, переведенных из четвертых классов или зачисленных в Образовательную организацию, приказом директора Образовательной организации формируются классы в срок до 25 августа. Право выбора классного руководителя или буквы класса относится к компетенции директора Образовательной организации. Приказ директора школы об утверждении списков учащихся, сформированных пятых классов, издаётся на основании протокола Приёмной комиссии, доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся.

3.3. Отказ по приему в 5, 10 класс образовательной организации возможен по причине отсутствия свободных мест.

#### **4. ПРАВА ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

Каждый член приемной комиссии имеет право на:

- присутствие на заседаниях приемной комиссии;
- рассмотрение всех имеющихся в распоряжении приемной комиссии документов;
- запись особого мнения по поводу предоставленных в приемную комиссию документов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997420

Владелец Акзегитова Елена Викторовна

Действителен с 08.09.2024 по 08.09.2025