

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МАОУ СОШ №61
Протокол № 3 от 23.10.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №61
Л.В. Астахова
Приказ № 77-О от 24.10.2025



ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной, предметной и апелляционной (конфликтной) комиссиях при осуществлении индивидуального отбора при приеме либо переводе в 10 класс в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №61 с углублённым изучением отдельных предметов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 октября 2025 года № 727 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458» Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора» (с изменениями от 23.12.2024 № 927-ПП) Уставом МАОУ СОШ №61 с углублённым изучением отдельных предметов; Положением о правилах приёма на обучение в Муниципальное автономное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №61 с углублённым изучением отдельных предметов; Положением о порядке приёма обучающихся в классы с углублённым изучением отдельных предметов или профильные классы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе №61 с углублённым изучением отдельных предметов;

2. ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ

- 2.1. **Приемная комиссия** предназначена для организации набора претендентов для поступления в 10 класс, проведения (при необходимости) вступительных испытаний и зачисления в состав обучаемых лиц, прошедших по конкурсу.
- 2.2. Приемная комиссия призвана обеспечить соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости всех процедур приема.
- 2.3. Председателем приёмной комиссии является директор МАОУ СОШ №61 с углублённым изучением отдельных предметов. Он несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучаемых, определяет обязанности членов приемной, предметных, апелляционных комиссий, утверждает расписание вступительных испытаний.
- 2.4. Приказом директора назначается состав приёмной комиссии, куда входят:
- заместитель председателя (обычно это заместитель директора по УВР);
 - ответственный секретарь.
 - классный руководитель 10 класса.
 - педагоги-предметники, преподающие профильные предметы на уровне среднего общего образования.
- Обязанности приемной комиссии:

- сбор и опубликование сведений о том, на какие профили обучения и в каком объеме проводится набор, о перечне и программе вступительных испытаний (при необходимости);
 - распространение этой информации среди потенциальных претендентов на поступление (в школах, информационных порталах);
 - подготовка необходимых документов и справочных материалов для поступающих;
 - приём документов, регистрация, вынесение решения о допуске претендентов к вступительным испытаниям (при необходимости);
 - формирование предметных комиссий;
 - зачисление претендентов по результатам индивидуального отбора;
 - ведение всех сопутствующих документов, формирование отчёта, статистики.
- 2.5. Режим и сроки работы приёмной комиссии оговариваются в локальном акте о работе этой комиссии. Как правило, для претендентов работа комиссии становится доступной с даты официального начала приёма документов. В этот период претенденты могут задать интересующие их вопросы, получить информацию о вступительных испытаниях или подать документы. Часы работы приемной комиссии - стандартные для всех официальных учреждений, с перерывом на обед. После даты окончания приёма документов комиссия продолжает свою работу, но для претендентов она уже недоступна.
- 2.6. В этот период проводится сбор и сортировка документов, формирование отчёта, вынесение приказа о зачислении учащихся в 10 класс, распределение их по группам и другая организационная работа.
- 2.7. Приём документов. В МАОУ СОШ №61 с углублённым изучением отдельных предметов определен перечень необходимых для поступления документов. Члены приёмной комиссии обязаны предоставить претенденту список этих документов, анкету для заполнения, а также помочь в правильном их оформлении. Все полученные документы комиссия формирует в личное дело претендента, которое обязательно регистрируется и в случае поступления, хранится в Школе в течение всего периода обучения.
- 2.8. Документы, представленные в приемную комиссию, регистрируются в журнале приема заявлений и заявителю выдается документ (уведомление), содержащий следующую информацию:
- входящий номер заявлений обучающихся и их родителей (законных представителей);
 - перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов;
 - контактные телефоны школы для получения дополнительной информации.

3. ПРЕДМЕТНАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ

- 3.1. Для осуществления индивидуального отбора, приема (при необходимости) вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей, поступающих в 10 класс, приказом директора создаются **предметные экзаменационные комиссии** и назначаются их председатели.
- 3.2. Индивидуальный отбор, согласно действующему Порядку, осуществляется на основе представленных документов. Изменения (при необходимости Школа может принять решение о проведении вступительных испытаний) в Порядок проведения индивидуального отбора должны быть внесены не позднее чем за 40 дней до проведения индивидуального отбора.
- 3.3. Состав предметных экзаменационных комиссий формируется из числа педагогических работников, реализующих ФГОС СОО по соответствующему профилю подготовки.
- 3.4. Право зачисления в 10 профильный класс имеют выпускники, прошедшие индивидуальный отбор согласно критериям индивидуального отбора, регламентированным в Порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в 10 класс МАОУ СОШ №61 с углублённым изучением отдельных предметов для профильного обучения.
- 3.5. Преимущественным правом зачисления в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:
- победители и призеры Всероссийских, муниципальных и региональных олимпиад по

учебным предметам либо предметам профильного обучения;

- участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;
- обучающиеся, принимаемые в образовательную организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали основное общее или среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения.
- дети лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, или граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (в рамках квоты, определяемой образовательной организацией самостоятельно, но не менее 10% от числа мест, установленных для приема в соответствующий класс).

- 3.6. Предметная комиссия по индивидуальному отбору в профильные классы рассматривает все представленные документы в сроки, установленные локальными актами и передает протокол о результатах индивидуального отбора в профильный класс в приемную комиссию.
- 3.7. По совокупным результатам государственной (итоговой) аттестации и индивидуальным показателям образовательных достижений учащихся определяется итоговый рейтинг выпускника, который служит объективной основой для комплектования профильного класса в случае, когда число желающих превышает количество возможных к открытию мест.
- 3.8. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее 3-х рабочих дней после принятия решения приемной комиссией, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте школы.
- 3.9. Зачисление в образовательную организацию осуществляется на основании решения приемной комиссии и оформляется приказом директора школы.
- 3.10. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении в профильный класс размещается на сайте школы в 5-дневный срок со дня издания приказа руководителя образовательной организации о зачислении в профильный класс, в случае дополнительного индивидуального отбора - в течение 1 рабочего дня.
- 3.11. При дополнительном наборе в профильный класс решение о зачислении оформляется приказом директора школы и доводится до сведения заявителей не позднее 5 сентября текущего года.

4. АПЕЛЛЯЦИОННАЯ (КОНФЛИКТНАЯ) КОМИССИЯ, ЕЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ

- 4.1. Школьная *апелляционная комиссия* (конфликтная комиссия) создается для решения спорных вопросов приема и/или перевода обучающихся 10-х профильных классов, возникших между участниками образовательных отношений в период формирования классов и в течение всего учебного года.
- 4.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими нормативными документами, определяющими порядок проведения индивидуального отбора и приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ СОШ №61 с углублённым изучением отдельных предметов.
- 4.3. Целью деятельности комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с результатами индивидуального отбора в профильные 10-е классы или с переводом обучающихся в общеобразовательные (непрофильный) классы. Комиссия разрешает конфликтные ситуации, возникшие в период формирования профильных классов и в течение всего учебного года на основании заявления участников образовательных

отношений.

4.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Приказом руководителя образовательной организации. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору в профильные классы в соответствующем году.

4.5. Школьная апелляционная комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действиями комиссии по индивидуальному отбору.

- Принимать решение в течение 3-х дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

- Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение комиссии по индивидуальному отбору на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

Члены апелляционной комиссии обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

- Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

- Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей её членов)

- Принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

- Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

Организация деятельности апелляционной комиссии

- Персональный состав апелляционной комиссии, критерии, на основании которых принимается решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию, утверждаются приказом по Школе. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в соответствующем году.

- Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители). Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в классы профильного обучения направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

- Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Решение апелляционной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решение апелляционной комиссии образовательной организации подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего или поступающих в течение 3 рабочих дней со дня подписания. На каждом заседании секретарем апелляционной комиссии ведется протокол.

- Решение апелляционной комиссии о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся является основанием для участия обучающихся,

поступающих в классы профильного обучения, в повторных конкурсных испытаниях.

- На основании решения апелляционной комиссии Школы проводится повторный индивидуальный отбор обучающихся в классы профильного обучения в форме конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам соответствующего выбору обучающегося направления.

- Конкурсные испытания по итогам апелляции проводятся в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности индивидуального отбора обучающихся.

- Обучающимся, не проходившим конкурсные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти конкурсные испытания в иное время, но не позднее окончательного срока проведения индивидуального отбора обучающихся, установленного локальным нормативным актом образовательной организации.

- Конкурсные испытания по образовательным программам основного общего образования проводятся в формах, которые устанавливаются Школой.

- Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протоколы подписываются всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся три года.

- Комиссия функционирует по мере поступления заявлений.

4.6. Срок действия Положения неограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность образовательной организации, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.