

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 13 от 05.05.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г. Астрахани «Лицей № 2»
Н.В. Лукин

приказ № 106 п.2 от 07.05.2026 г.



Положение

о приёмной комиссии при организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ г. Астрахани «Лицей № 2 имени В.В. Разуваева» для получения основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Постановлением Правительства Астраханской области «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Астраханской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» от 05.06.2014 №205 - П;
- Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения в МБОУ г. Астрахани «Лицей № 2» (приказ № 106 п.2 от 07.05.2026 г.);
- Уставом МБОУ г. Астрахани «Лицей № 2».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы приёмной комиссии при организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения в МБОУ г. Астрахани «Лицей № 2» (далее - Лицей).

1.3. Для проведения индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения в МБОУ г. Астрахани «Лицей № 2» (далее - Индивидуальный отбор) создаётся приёмная комиссия в составе:

- председателя комиссии (руководит деятельностью приёмной комиссии в соответствии с данным документом, определяет обязанности членов приёмной комиссии, несёт ответственность за выполнение условий приёма обучающихся в классы профильного обучения, оформление документов приёмной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов);
- заместителя председателя;
- секретаря комиссии;
- членов комиссии.

1.4. Персональный состав приёмной комиссии определяется приказом директора лицея ежегодно за 30 дней до начала индивидуального отбора.

II. Состав комиссии.

2.1. В состав приемной комиссии включаются заместители директора по учебно-воспитательной работе, заведующие предметными кафедрами, учителя-предметники, классные руководители, члены родительской общественности. Председателем приемной комиссии является директор Лицея.

2.2. Персональный состав приёмной комиссии определяется и утверждается приказом директора ежегодно и размещается на официальном сайте Лицея. Срок полномочий приемной комиссии составляет 1 (один) год. Отсчет срока полномочий начинается со дня издания приказа директора Лицея о составе приемной комиссии.

III. Порядок работы приёмной комиссии.

3.1. Приемная комиссия определяет:

- процедуру индивидуального отбора обучающихся;
- сроки проведения индивидуального отбора обучающихся в текущем году;
- плановые цифры набора на текущий год (по параллелям);
- учебные предметы, по которым проводятся вступительные испытания;
- перечень документов, предъявляемых родителями (законными представителями) обучающихся для участия в индивидуальном отборе;
- сроки, формы проведения и критерии оценок вступительных испытаний соответствующей направленности;
- персональный состав предметных комиссий;
- персональный состав конфликтной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора обучающихся;
- сроки зачисления обучающихся.

3.2. До начала приёма в классы либо переводе обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения оформляется информационный стенд и страница на официальном сайте Лицея, на котором помещаются следующие материалы:

- документы, регламентирующие получение среднего общего образования на профильном уровне;
- перечень предметов, по которым проводятся вступительные испытания;
- требования к вступительным испытаниям,
- примерные тексты вариантов вступительных испытаний по предметам;
- информация о сроках подачи заявлений, их форма;
- сроки проведения вступительных испытаний;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

3.3. Приемная комиссия:

3.3.1. проводит приём заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, пожелавших поступать в классы профильного обучения;

3.3.2. проверяет виды вступительных испытаний по предметам, условия их проведения (содержание вступительных испытаний по предметам составляются ежегодно предметными комиссиями, использование материалов прошлых лет не разрешается);

3.3.3. организует проведение, проверку и оценку работ обучающихся. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об оценках конкурсного испытания в течение 1 рабочего дня со дня оформления протокола приемной комиссии;

3.3.4. утверждает протоколы предметных комиссий, составляет рейтинг обучающихся и принимает решение о зачислении обучающихся в Лицей.

3.4. Материалы вступительных испытаний разрабатываются членами предметной комиссии, проходят экспертизу на заседании предметных кафедр, утверждаются директором Лицея не позднее 30 дней до начала проведения индивидуального отбора. Примерная работа вступительного испытания для проведения индивидуального отбора размещается на официальном сайте Лицея.

3.5. Решения приемной комиссии протоколно принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 членов.

3.6. Решения приемной комиссии в виде выписок из протоколов передаются директору Лицея для издания приказов.

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

3.8. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтверждённой документально (предъявлена медицинская справка, выданная учреждением, имеющим лицензию на выдачу таких справок), допускаются к сдаче индивидуально по

разрешению председателя приёмной комиссии в пределах установленных сроков вступительных испытаний.

3.9. Лица, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, не допускаются к ним.

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

3.11. После проведения вступительных испытаний по всем предметам проводится итоговое заседание приёмной комиссии с оформлением итогового протокола, который является основой для издания приказа директором лица о зачислении в класс.

3.12. Список обучающихся оформляется как приложение к протоколу решения приёмной комиссии и помещается на информационном стенде приёмной комиссии не позднее 3-х дней после проведения итогового заседания.

IV. Приемная комиссия несет ответственность.

За:

- выполнение требований федерального и регионального законодательства в части приема учащихся в образовательную организацию с углубленным изучением отдельных предметов;
- объективность зачисления обучающихся в Лицей;
- своевременное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и результатах индивидуального отбора и зачисления в Лицей.

V. Внесение изменений и срок действия Положения.

5.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и введением в действие новых нормативно-правовых документов.

5.2. Настоящее Положение действует со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым Положением.