

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 17.10.2025г. № 265-о

Положение
о приемной, предметной и конфликтной комиссиях, созданных для
организации и проведения индивидуального отбора при приеме,
переводе в МБОУ «Школа №75» для получения профильного обучения
на уровне среднего общего образования

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего для профильного обучения, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 года № 321(с изменениями от 25.05.2020 № 421), Постановлением Правительства Нижегородской области от 10.07.2023 №611 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 г. № 321», Порядком организации индивидуального отбора при приеме, переводе в МБОУ «Школа №75» для получения профильного обучения на уровне среднего общего образования.

1.2. Приемная, предметная и конфликтная комиссии создаются в школе для организации индивидуального отбора учащихся в профильный класс.

1.3. Состав приемной, предметных и конфликтной комиссий утверждается приказом директора МБОУ «Школа №75» с обязательным размещением данной информации на официальном сайте школы не позднее 7 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

2. Функции комиссий

2.1. Приемная комиссия образовательной организации создается образовательной организацией с целью решения организационных вопросов, связанных с организацией индивидуального отбора, проведения экспертизы представленных документов.

2.2. Приемная комиссия

- принимает заявления на участие в индивидуальном отборе, регистрирует принятые заявления в журнале регистрации заявлений для участия в индивидуальном отборе при приеме либо переводе для получения среднего общего образования в классе профильного обучения;
- проводит оценку представленных документов на достоверность сведений и соответствие условиям индивидуального отбора;
- принимает решение о зачислении (переводе) по итогам индивидуального отбора учащихся в профильный класс на основании протокола предметной комиссии;
- размещает информацию по итогам индивидуального отбора на официальном сайте школы и информационном стенде.

2.3. В состав приемной комиссии для организации индивидуального отбора учащихся в профильный класс входит директор школы, могут входить заместитель директора, секретарь, педагогические работники школы. Численность членов приемной комиссии - не менее 3 человек. Персональный состав комиссии устанавливаются приказом директора школы.

2.4. Предметные комиссии образовательной организации создаются образовательной организацией в целях организации и проведения вступительных испытаний.

2.5. Предметные комиссии

- формируют рейтинг участников индивидуального отбора;
- оформляют протоколы по итогам процедуры индивидуального отбора.

Основой для составления рейтинга являются следующие документы:

- заявление о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, заверенное одним из родителей учащегося;
- результаты государственной итоговой аттестации учащихся по образовательным программам основного общего образования по учебным предметам, которые будут изучаться в рамках профиля;
- индивидуальные учебные достижения учащегося (портфолио);
- результаты вступительных испытаний;
- копия аттестата об основном общем образовании.

2.6. В состав предметных комиссий включаются представители администрации школы, педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным предметам.

Персональный состав комиссии устанавливаются приказом директора школы. Численность членов предметной комиссии – не менее 3 человек.

2.7. Конфликтная комиссия образовательной организации создается образовательной организацией в целях рассмотрения апелляций о несогласии с баллами, выставленными по итогам 2 этапа индивидуального отбора.

2.8. Конфликтная комиссия:

- принимает к рассмотрению заявление родителя (законного представителя) ребенка при несогласии с решением или действиями приемной комиссии.
- рекомендует, приостанавливает или отменяет ранее принятое решение приемной комиссии на основании проведенного изучения или при согласии конфликтующих сторон.
- запрашивает при необходимости дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

Решение конфликтная комиссия принимает в течение 3-х дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

2.9. В состав конфликтной комиссии включаются заместитель директора школы, педагогические работники. Членами конфликтной комиссии не могут быть члены приемной и предметных комиссий. Численность конфликтной комиссии – не менее 4 человек. Персональный состав комиссий устанавливаются приказом директора школы. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора при формировании конфликтной комиссий образовательной организацией обеспечивается участие в их работе представителей родительской общественности из числа членов коллегиального органа управления образовательной организацией.

2.10. Решение приемной, предметных и конфликтной комиссий принимаются большинством голосов, считаются легитимными, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссий, оформляются протоколами.

**Рассмотрено и принято на общем собрании работников Учреждения
Протокол № 2 от 20.10.2025**