

---

634028, г. Томск, ул. Аркадия Иванова, д. 4  
тел.: (3822) 705-680, факс: (3822) 419-800, e-mail: ltpu@education70.ru  
ИНН 7018025859/КПП 701701001, ОГРН 1027000889398 <https://portal.tpu.ru/lyceum>

---



## **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ ПРИ ТПУ г. ТОМСКА**

### **СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБОУ лицей при ТПУ г. Томска  
Протокол №5 от 21.03.2022 г.

### **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ лицей при ТПУ г. Томска  
И.Э. Кашенова  
Приказ №106 от 22.03.2022 г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ о комплектовании 10-х профильных классов (групп) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее при ТПУ г. Томска**

**Томск-2022**

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26, ст. 67);
- Законом Томской области от 12.08.2013 г. № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области» (ст. 12, ст.13);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (утверждён приказом Минпросвещения Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 7 № 189/1513;
- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 (ред.от 11.12.2020 г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея при ТПУ г. Томска;
- положением об организации индивидуального отбора при приёме в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей при ТПУ г. Томска (далее – лицей).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок комплектования 10-х профильных классов (групп) в лицее.

1.3. На уровень среднего общего образования принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании и желающие получить среднее общее образование.

1.4. Комплектование профильных классов (групп) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ для освоения основной образовательной программы среднего общего образования осуществляется по результатам индивидуального отбора лиц, наиболее способных и подготовленных для освоения основной образовательной программы среднего общего образования определенной направленности на профильном уровне.

1.5. Основные понятия Положения:

**приёмная комиссия для проведения индивидуального отбора** (далее – Комиссия) – представители лицея, осуществляющие приём и набор обучающихся для получения среднего общего образования в профильных классах;

**Образовательные потребности** – потребности в овладении знаниями, умениями, навыками и качествами, предусматриваемыми прогностической моделью компетентности, которой необходимо овладеть обучающемуся для решения жизненно важных проблем;

**направленность образования** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющие ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы ;

**участники индивидуального отбора** – обучающиеся, окончившие 9-ый класс, проживающие на территории РФ, допущенные к участию в индивидуальном отборе в профильные классы.

## **II. Организация деятельности приёмной комиссии**

2.1. Приёмная комиссия лицея создаётся в целях решения вопросов, связанных с организацией индивидуального отбора профильных классов (групп) при получении среднего общего образования с учётом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

2.2. В состав Комиссии входят представители администрации, педагогические работники и представитель Управляющего совета лицея (по согласованию).

2.3. Число членов Комиссии нечётное. Председателем Комиссии является директор лицея. Из членов Комиссии избирается секретарь Комиссии.

2.4. Состав и график работы Комиссии утверждается приказом директора лицея не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала работы Комиссии.

2.5. Комиссия начинает работу после получения выпускниками 9-ых классов аттестата об основном общем образовании. График работы Комиссии доводится до сведения родителей (законных представителей) и поступающих через официальный сайт лицея.

2.6. Комиссия при приёме заявления и документов при личном обращении обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.7. Факт приёма заявления, а также перечня документов, предоставленных в Комиссию в соответствии с Положением об организации индивидуального отбора в профильные классы, Правилами приема граждан в МБОУ лицей при ТПУ п. 2.5, п.2.9, регистрируется в Журнале приёма заявлений в лицей. После регистрации заявления и перечня документов, предоставленных в Комиссию, родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка или поступающему, которому на момент подачи документов исполнилось 18 лет, выдается документ, заверенный подписью члена Комиссии, о приёме заявления и копий необходимых документов, который содержит регистрационный номер заявления и перечень представленных документов.

2.8. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопроса и принятия обоснованного решения;
- изучать необходимую документацию по рассматриваемому вопросу;
- принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Комиссии);
- принимать решения и оформлять документацию своевременно в установленные сроки. Представлять обоснованные ответы заявителям.

**Директор ОО:**

- осуществляет руководство деятельностью членов Комиссии во время комплектования профильных классов (групп);
- координирует деятельность всех членов комиссии, определяет порядок и график работы Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- издает приказ о зачислении обучающихся в профильные классы (группы) после итогов индивидуального отбора.

**Заместитель директора по УР из числа членов Комиссии:**

- участвует в комплектовании профильных классов;
- координирует работу по комплектованию профильных классов в соответствии с решением Комиссии;
- организует работу предметных комиссий по подготовке и проведению индивидуального отбора в профильные классы;

**Учителя – предметники:**

- принимают участие в работе предметных комиссий;
- принимают участие в работе апелляционной комиссии.

**Секретарь Комиссии** – регистрирует заявления в журнале приёма заявлений;

- ведет протокол заседания комиссии;
- размещает информацию об итогах индивидуального отбора и зачисления на информационном стенде в лицее.

2.9. Члены Комиссии имеют право:

- привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решения по поданному заявлению;
- привлекать дополнительно педагогов для работы в предметных комиссиях (по необходимости).

2.10. Члены Комиссии проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка или поступающим, которому исполнилось 18

лет на момент поступления в лицей, по вопросам приёма, комплектования профильных классов лично при приеме заявления и документов или с помощью телефонной связи.

### **III. Порядок комплектования профильных классов**

3.1. Комплектование 10-х профильных классов в лицей осуществляется на объективной, справедливой и прозрачной для родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих основе.

3.2. Родители (законные представители) обучающихся, поступающих в профильные классы (группы), должны быть ознакомлены с документами, регламентирующими образовательный процесс в лицее на уровне среднего общего образования.

3.3. Приём обучающихся в профильные классы (группы) в лицей проводится в соответствии с Положением об организации индивидуального отбора обучающихся в МБОУ лицей при ТПУ г. Томска.

3.4. Зачисление граждан в ОО проводится на основании результатов проведенного индивидуального отбора после подведения итогов и оформляется приказом директора ОО в течение 3 рабочих дней. Приказ о приёме на обучение по общеобразовательным программам размещается на информационном стенде ОО в день издания.

3.5. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам комплектования в 10-е профильные классы (группы) приказом директора лицей создается конфликтная комиссия, деятельность которой регламентируется положением «О конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп) в МБОУ лицее при ТПУ г. Томска».

3.6. В исключительных случаях (при наличии вакантных мест) в профильные классы (группы) лицей осуществляется дополнительный приём.

3.7. Зачисление в профильные классы (группы) на вакантные места осуществляется на основе вступительных испытаний, оформляется приказом директора лицей.

3.8. На каждого поступающего, принятого в ОО, заполняется личное дело, в котором хранятся заявление о приёме на обучение и все предоставленные документы (копии документов).

3.9. Отчисление обучающихся из профильных классов возможно по желанию обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Отчисление обучающихся из ОО осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ лицей при ТПУ.

### **IV. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение**

4.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от педагогического совета лицей.

4.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их рассмотрения и согласования на педагогическом совете и утверждаются приказом директора лицей.

4.4. Положение вступает в силу со дня утверждения.