

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 7
от 25 мая 2018г.



Положение
о комиссии для проведения индивидуального отбора при приёме либо
переводе обучающихся в МБОУ «Вознесенская СОШ»
для получения среднего общего образования с изучением отдельных
предметов на профильном уровне

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии для проведения индивидуального отбора при приёме либо переводе обучающихся для получения среднего общего образования по индивидуальным маршрутам разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании пункта 19 части 2 статьи 3 Закона Белгородской области от 31 октября 2014 года «Об образовании в Белгородской области» №314 1.2. Комиссия для проведения индивидуального отбора при приёме либо переводе обучающихся для получения среднего общего образования по индивидуальным предметам (далее - Комиссия) создается для решения вопросов, связанных с комплектованием профильных классов (групп), обеспечения прав учащихся в условиях введения системы профильного обучения, в классах (группах), реализующих ряд предметов федерального компонента учебного плана по избранному направлению на профильном уровне.

1.3. Зачисление учащихся в классы (группы) проводится с учетом желаний учащихся, их родителей (законных представителей) и возможностей школы по их приему на основании рейтинга по результатам индивидуального отбора обучающихся.

1.4. В состав постоянно действующей комиссии входят:

- директор школы (председатель комиссии);
- заместитель директора;
- учитель - предметник
- представитель общественности;
- педагог - психолог.

Число членов комиссии не менее 5 человек.

2. Функции, задачи и полномочия комиссии

2.1. Комиссия в ходе своей деятельности с целью создания условий, обеспечивающих равный доступ к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями, решает следующие

задачи:

- комплектование профильных классов (групп), индивидуальных маршрутов, с учетом успеваемости учащихся и возможностей обучения в классе, реализующем ряд предметов федерального компонента учебного плана по избранному направлению на профильном уровне;
- прием заявлений родителей учащихся для рассмотрения в соответствии с установленной компетенцией;
- проведение экспертизы документов, представленных в качестве Портфолио;
- составление рейтинга обучающихся.

3. Обязанности и права членов комиссии

3.1. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопроса и принятии 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 своевременно в установленные сроки, представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде;
- разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения.

3.2. Члены комиссии имеют право:

- высказывать свое мнение по каждой кандидатуре претендентов.

4. Организация деятельности комиссии. Делопроизводство

4.1. Создание комиссии, ее состав формируются приказом директора школы. Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя.

Председателем комиссии является директор школы.

Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью членов комиссии во время комплектования классов;
- координирует деятельность всех членов комиссии, определяет порядок и график работы комиссии;
- издает приказ о составе комиссии;
- издает приказ о зачислении обучающихся в профильные классы (группы);
- ведет заседания комиссии.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- участвует в комплектовании профильных классов (групп);
- организует прием заявлений от родителей учащихся о зачислении в профильные классы (группы), по индивидуальным маршрутам;
- координирует работу по комплектованию классов (групп) в соответствии с решением комиссии;
- возглавляет работу комиссии в условиях отсутствия председателя.

4.2. Организация работы комиссии, привлечение к работе в комиссии

специалистов оформляется распоряжением председателя комиссии и записывается в протокол.

4.3. Порядок работы комиссии, сроки и место приема заявлений доводятся до сведения учащихся, их родителей, не позднее, чем за 30 календарных дней до начала работы комиссии.

4.4. По результатам проведения экспертизы документов, составляется протокол, содержащий рейтинг обучающихся в порядке убывания набранных ими баллов (не позднее 3 календарных дней после проведения экспертизы). При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл по аттестату об основном общем образовании, как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

4.5. Рейтинг обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), размещается на сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах школы в день оформления протокола.

4.6. Зачисление обучающихся в профильный класс (группу), по индивидуальным маршрутам осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга обучающихся) и оформляется приказом директора не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

4.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и ответственным секретарем. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.8. Протоколы заседаний комиссии хранятся у заместителя директора, курирующего профильное обучение, обучение по индивидуальным маршрутам.

4.9. Документация по комплектованию классов (групп), приему и переводу учащихся хранится в архиве.