

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4»
(МАОУ СОШ № 4)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол от 25.05.2018г. № 13)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАОУ СОШ № 4
от 25.05.2018г. № 107



Положение

о комиссии для проведения индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся для получения среднего общего образования в профильных классах.

1. Общие положения

1.1 Комиссия по комплектованию профильных классов (далее комиссия) создается для решения вопросов, связанных с комплектованием профильных классов, обеспечения прав учащихся в условиях введения системы профильного обучения в классах, реализующих ряд предметов федерального компонента учебного плана по избранному направлению на профильном уровне.

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

1.3. В состав постоянно действующей комиссии входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий вопросы предпрофильной подготовки и профильного обучения (председатель комиссии);
- методист, курирующий вопросы методической работы школы (заместитель председателя);
- руководители школьных методических объединений;
- учителя-предметники;
- педагог – психолог.

Число членов комиссии нечетное, не менее 5 человек.

2. Функции, задачи и полномочия комиссии.

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями;
- Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11(12) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации; рекомендациями Министерства образования Российской Федерации по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников с изменениями и дополнениями;
- нормативной документацией по вопросам введения профильного обучения;
- законом Тамбовской области от 05.11.2015 № 582-З «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в

государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения в Тамбовской области».

- Уставом и локальными актами школы;
- настоящим Положением.

2.2. 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 с учетом результатов анализа направленности профессиональных интересов учащихся, их успеваемости и возможностей обучения в классе, реализующем ряд предметов федерального компонента учебного плана по избранному направлению на профильном уровне;
- прием заявлений учащихся для рассмотрения в соответствии с установленной компетенцией;
- проведение экспертизы документов, представленных на рассмотрение;
- 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 рассмотрения заявлений, представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде в соответствии с пожеланиями автора заявления;
- разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения в соответствующую комиссию ОО..

3.2. Члены комиссии имеют право:

- привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решения по поданному заявлению;
- формировать экспертную комиссию для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса.

4. Организация деятельности комиссии. Делопроизводство.

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

Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью членов комиссии во время комплектования классов;
- координирует деятельность всех членов комиссии, определяет порядок и график работы комиссии;
- готовит проект приказа о составе комиссии;
- готовит проект приказа о зачислении обучающихся в профильные классы;
- ведет заседания комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

- участвует в комплектовании профильных классов;
- организует прием от секретаря ОО на рассмотрение документов кандидатов на зачисление в профильные классы ;
- координирует работу по комплектованию классов в соответствии с решением комиссии;
- организует работу экспертов, из числа членов комиссии, по подготовке и проведению собеседования с учащимися с целью выработки единых подходов осуществления дифференциации содержания обучения учащихся, построения школьниками индивидуальных образовательных программ;
- 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. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в три этапа:

первый этап – проведение экспертизы документов

второй этап – составление рейтинга обучающихся;

третий этап- принятие решения о зачислении обучающихся

4.4. На рассмотрение комиссии по комплектованию профильных классов Кандидаты на зачисление в профильные классы предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора общеобразовательного учреждения;
- копию аттестата об основном общем образовании;
- документы, подтверждающие рейтинг достижений обучающегося(портфолио): грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места) обучающихся.

Экспертиза документов проводится в соответствии с Положением об индивидуальном отборе учащихся в 10 профильный класс для получения среднего общего образования.

4.5. По результатам проведения экспертизы документов, составляется протокол, содержащий рейтинг обучающихся в порядке убывания набранных ими баллов (не позднее 3 календарных дней после проведения экспертизы).

4.6. Рейтинг обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), размещается на информационных стендах школы в день оформления протокола.

4.7. Зачисление обучающихся в профильный класс осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга обучающихся) и оформляется приказом директора школы не позднее 10 календарных дней после оформления протокола.

4.8. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) и размещается на сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах школы, не позднее 3 календарных дней после зачисления.

4.9. 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.

4.10. Протоколы заседаний комиссии вносятся в номенклатуру дел (со сроком хранения три года).