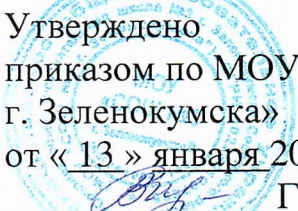


Принято на заседании
Педагогического совета
МОУ «СОШ № 3 г. Зеленокумска»
протокол № 4 от 13.01.2021г.

Утверждено
приказом по МОУ «СОШ № 3
г. Зеленокумска»
от « 13 » января 2021 г. № 6

_____ Г.В.Иванова

Положение

о персональном составе, создании и организации работы комиссии по индивидуальному отбору учащихся в МОУ «СОШ № 3 г. Зеленокумска» для получения профильного обучения

I. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 г N 286-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования для профильного обучения»;
- федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 марта 2004 года № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2008 года № 241, от 30 августа 2010 года № 889, от 03 июня 2011 года № 1994, от 01 февраля 2012 года, № 74);
- федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 05 марта 2004 года № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 июня 2008 года, № 164, от 31 августа 2009 года, № 320, от 19 октября 2009 года, № 427, от 10 ноября 2011 года № 2643, от 24 января 2012 года № 39, от 31 января 2012 года № 69 (для 5-11 классов);
- примерным учебным планом для образовательных организаций Ставропольского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 июля 2014 года №

784-пр «Об утверждении примерного учебного плана для образовательных организаций Ставропольского края»;

- с Положением о порядке индивидуального отбора в класс (классы) профильного обучения для обучающихся, завершивших освоение программ основного общего образования»

1.2. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы (далее - Комиссия) создана для решения вопросов, связанных с комплектованием профильных классов и классов с углубленным изучением отдельных предметов, для проведения индивидуального отбора обучающихся в указанные классы с учетом их образовательных потребностей, способностей и интересов.

1.3. Комплектование классов осуществляется через организацию индивидуального отбора обучающихся, участниками которого при приеме или переводе в образовательную организацию для получения среднего общего образования по избранному направлению на профильном уровне (в рамках профильного обучения) имеют право быть все обучающиеся. Индивидуальный отбор основан на рейтинге результатов индивидуальных достижений обучающихся.

1.4. При зачислении обучающихся в профильные классы учитываются рекомендации учителей-предметников, классных руководителей, педагога-психолога.

1.5. Прием производится по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или несовершеннолетнего обучающегося, достигшего 14-летнего возраста.

2. Цели и задачи Комиссии.

2.1. Основная цель Комиссии: создание условий, обеспечивающих равный доступ к образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, склонностями, интересами и потребностями.

2.2. В процессе своей деятельности Комиссия решает следующие задачи:

- прием и рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- проведение экспертизы документов, представленных в качестве Портфолио индивидуальных достижений обучающихся, результатов тестирования (собеседования);
- составление рейтинга обучающихся с учетом результатов анализа направленности интересов и склонностей обучающихся, их успеваемости и возможностей обучения в классе, реализующем программы профильной направленности;
- принятие решений о зачислении.

3. Персональный состав Комиссии.

3.1. Комиссия создается в составе: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий предпрофильную и

профильную подготовку, учителя-предметники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам, представитель родительской общественности в составе председателя родительского комитета школы.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора ежегодно.

3.3. Число членов комиссии нечетное, не менее 5 человек.

4. Организация деятельности Комиссии.

4.1. Работу Комиссии возглавляет ее председатель (директор образовательной организации).

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии в период комплектования классов;
- организует деятельность всех членов Комиссии: определяет порядок и график ее работы, распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений.

4.2. Зам. директора по учебно-воспитательной работе, курирующий предпрофильную и профильную подготовку

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы (заявления, портфолио), выносимые на рассмотрение Комиссии;
- организует делопроизводство Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии,
- осуществляет контроль выполнения плана работы Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.3. 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;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи необходимых разъяснений;
- вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.4. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции: объективно, полно и всесторонне рассматривать вопрос повестки дня и принимать обоснованное решение;
- изучать необходимую документацию;

- принимать решение открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Комиссии);
- своевременно оформлять документацию, представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде в соответствии с пожеланиями автора заявления;
- разъяснять заявителю возможность подачи апелляции, стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

4.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению.

4.7. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет два года.

5. Порядок проведения индивидуального отбора

5.1. На рассмотрение Комиссии предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 14 лет;
- документы, подтверждающие рейтинг достижений обучающегося (портфолио): грамоты, дипломы, сертификаты, где отражены интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места) обучающихся;
- рекомендации, характеристики учителей-предметников, педагога-психолога;
- копии аттестата об основном общем образовании, сведения результатах государственной итоговой аттестации.

5.2. Порядок работы Комиссии, сроки и место приема заявлений и документов доводятся до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей), классных руководителей не позднее 30 календарных дней до начала работы Комиссии.

5.3. Индивидуальный отбор обучающихся в профильные классы осуществляется в 3 этапа:

- 1 этап – проведение экспертизы документов (портфолио индивидуальных достижений учащихся), согласно установленным критериям;
- 2 этап – проведение тестирования (собеседования), контрольных срезов по соответствующим профильным предметам;

3 этап – составление рейтинга обучающихся, принятие решения о зачислении обучающихся.

5.4. Экспертиза документов проводится по балльной системе:

- отметка «хорошо» или «отлично» по соответствующим учебным предметам (последняя промежуточная или итоговая аттестация): 2 балла «хорошо», 3 балла «отлично» за 1 предмет;
- достижения муниципального уровня – 6 баллов за 1 достижение (победное и (или) призовое место);
- достижение регионального уровня – 10 баллов за 1 достижение (победное и (или) призовое место);
- достижения всероссийского уровня – 15 баллов за 1 достижение (победное и (или) призовое место);
- достижения международного уровня – 20 баллов за 1 достижение (победное и (или) призовое место).

5.5. Второй этап индивидуального отбора предполагает формирование рейтинговых таблиц по результатам тестирования (собеседования), контрольных срезов по соответствующим предметам профильного или углубленного изучения.

5.6. Рейтинговый список обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл по ведомости успеваемости или по аттестату об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных или итоговых оценок.

5.7. Рейтинг обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) через информационный стенд и (или) официальный сайт ОУ в день оформления протокола.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

5.9. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола Комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора не позднее 7 календарных дней после его оформления.

5.10. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении в профильные классы доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) через информационный стенд и (или) официальный сайт ОУ не позднее 5 дней со дня издания приказа.

5.11. При переводе обучающегося из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы соответствующего уровня, он зачисляется в настоящую образовательную организацию при наличии свободных мест в соответствии с установленными критериями.

6. Делопроизводство комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы

6.1. Положение вступает в силу с 10.01.2019 года.

6.2. Заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы оформляется протоколом, который хранится в школе в течение 2-х лет.

6.3. Протокол подписывается всеми членами комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы.