

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 82»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Согласовано
на Управляющем совете
протокол № 3
от «30» марта 2022 г.

Рассмотрено
на Педагогическом совете
протокол № 10
от «30» марта 2022 г.

Утверждено
Директор МБОУ «Гимназия №82»
Ю.Б. Тютченко
приказ № 185/2
от «30» марта 2022 г.



Положение

о комиссии для проведения индивидуального отбора при приёме обучающихся для получения среднего общего образования в профильных классах МБОУ «Гимназия №82»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии для проведения индивидуального отбора при приёме обучающихся для получения среднего общего образования в профильных классах разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-03 «Об образовании в Российской Федерации», положением «О приеме в профильные классы».

1.2. Комиссия для проведения индивидуального отбора при приёме обучающихся для получения среднего общего образования в профильных классах МБОУ «Гимназия №82» (далее - Комиссия) создается для решения вопросов, связанных с комплектованием профильных классов, обеспечения прав учащихся в условиях введения системы профильного общения в классах, реализующих ряд предметов федерального компонента учебного плана по избранному направлению на профильном уровне.

1.3. 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.

1.4. В состав постоянно действующей комиссии входят:

- директор школы (председатель комиссии);
- заместитель директора по учебной работе (заместитель председателя);
- руководители школьных методических объединений;
- учителя-предметники по профильным предметам;
- классные руководители 9 классов;
- 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 с учетом успеваемости учащихся, результатов вступительных испытаний по ряду предметов 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. Состав комиссии формируется приказом директора гимназии.

Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя.

Председателем комиссии является директор гимназии.

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;
- ведет заседания комиссии.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- участвует в комплектовании профильных классов;
- организует прием заявлений от родителей учащихся о зачислении в профильные классы;
- координирует работу по комплектованию классов 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).

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

информационных стендах школы в день оформления протокола.

4.6. Зачисление обучающихся в профильный класс 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 по учебно-воспитательной работе.

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

Прошито и пронумеровано

3 (три)

листов

Директор МБОУ «Гимназия № 82»

Ю.Б. Турченко

