

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Эрзинская средняя школа имени Соян Чакар» Эрзинского кожууна РТ**

668380 Республика Тыва, Эрзинский кожуун, с. Эрзин, ул. Салчак Тока, д.8. телефон 8(394 39)22-343

Принято на педагогическом совете
Протокол №1 от 02.09.2019г.

Утверждено приказом директора
№ 50 от 03.09.2019



Положение о комиссии по организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Эрзинская средняя школа имени Соян Чакар» (далее - школа) для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения разработаны в соответствии с частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», с «Положением о классах профильного обучения в МБОУ «Эрзинская средняя школа имени Соян Чакар» Эрзинского кожууна РТ.

1.2. Комиссия по организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в школе для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (далее комиссия) создается для решения вопросов, связанных с комплектованием классов с углубленным изучением отдельных предметов и профильных классов, обеспечения прав учащихся на получение качественного образования.

1.3. Для организации индивидуального отбора обучающихся школы создается комиссия из числа руководящих и педагогических работников школы.

1.4. В состав комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильного обучения в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

1.5. В состав комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам.

1.6. Минимальный состав Комиссии составляет 5 человек, максимальный состав не более 7 человек.

1.7. Персональный состав Комиссии:

Председатель Комиссии - директор школы.

Члены комиссии:

заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий вопросы предпрофильной подготовки и профильного обучения (заместитель председатель);

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий вопросы методической работы школы (заместитель председателя);
- руководители школьных методических объединений;
- учителя-предметники, ведущие предметы углубленного, профильного изучения;
- педагог - психолог;

Число членов комиссии нечетное, 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 классов с углубленным изучением отдельных предметов, профильных классов с учетом результатов анализа успеваемости учащихся и возможностей обучения в классе, реализующем ряд предметов учебного плана по избранному направлению на углубленном и профильном уровне

-прием заявлений родителей учащихся для рассмотрения в соответствии с установленной компетенцией;

-проведение экспертизы документов, представленных в качестве Портфолио;

2.2. Зачисление учащихся в классы проводится с учетом желаний учащихся, их родителей (законных представителей) и возможностей школы по их приему по результатам индивидуального отбора 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 вышестоящих органах управления образованием.

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 отсутствие -

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 классы с углубленным изучением отдельных предметов и профильные классы;
- ведет заседания комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

- участвует в комплектовании профильных классов;
- организует прием заявлений от родителей учащихся о зачислении в классы с углубленным изучением отдельных предметов и 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. На рассмотрение комиссии по организации индивидуального отбора в классы с углубленным изучением отдельных предметов и профильные классы родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора общеобразовательного учреждения;
- личное дело обучающегося в случае перевода из другой школы;
- копию аттестата об основном общем образовании (для профильных классов);
- документы, подтверждающие достижения обучающегося(портфолио): грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места).

При подаче заявления родители (законные представители) должны предъявить документы, подтверждающие родительские права.

4.4. В случае, если количество мест в профильном классе или в классе с углублённым изучением отдельных предметов соответствует количеству поданных заявлений, зачисление осуществляется на основании поданных заявлений.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Протоколы заседаний комиссии сдаются в учебную часть, вносятся в номенклатуру дел (со сроком хранения три года).

4.8. Документация по комплектованию классов, приему и переводу учащихся хранится в учебной части.

М

Пропиновано, пропиновано

И. Венечел

српани

Директор школе

И. Венечел
Директор школе
Директор школе
Директор школе

