

Принято педагогическим
советом МБОУ СОШ №4
п. Ванино, протокол № 2 от
13.01.2015 г.

Утверждаю: Директор МБОУ
СОШ №4
Трусова Л.А.
Иванов 07.30.01 2015 № 10/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии для организации индивидуального отбора в профильные классы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, со ст. 43 Конституции Российской Федерации, с Федеральным Законом от 24.07.1998. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Хабаровского края от 30 октября 2013 года № 316 «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», Положением «О профильных классах (многопрофильных) классах в МБОУ СОШ № 4 городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края».

1.2. Для проведения набора в профильные классы создается комиссия для организации индивидуального отбора (далее – Комиссия) в составе:

- председателя Комиссии – директора школы, который руководит деятельностью приемной комиссии в соответствии с данным документом, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приема обучающихся в профильные классы, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;
- заместителя председателя – заместителя директора по УВР, который несет ответственность за выполнение условий приема обучающихся в профильные классы, оформление документов приемной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;
- членов комиссии из числа квалифицированных учителей по предметам, соответствующим тем предметам, по которым проводится прием.

1.3. Персональный состав Комиссии определяется приказом директора школы.

1. Порядок работы

2.1. Комиссия собирается на заседания в соответствии с приказом «О наборе в профильные классы», издаваемым ежегодно директором школы.

2.2. Заседания Комиссии оформляются в форме протоколов, которые подписываются всеми ее членами.

2.3. Решение принимается простым большинством голосов от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

2.4. Время работы Комиссии устанавливает школа. Комплектование профильных классов завершается 25 августа. При дополнительном наборе на свободные места – до 30 августа.

2. Функции комиссии

3.1. До начала приема в профильные классы члены Комиссии знакомят через сайт школы, информационные стенды с документами, регламентирующими профильное образование в школе; условиями приема; информацией о сроках, времени и месте приема документов; другой необходимой информацией.

3.2. Проводит прием заявлений после окончания государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования от родителей (законных представителей) обучающихся, пожелавших поступать в профильные классы, в соответствии с перечнем:

- заявление родителей (законных представителей);
- аттестат об основном общем образовании (копию и оригинал, оригинал возвращается заявителю после того, как заверена копия);
- паспорт поступающего (копию и оригинал, оригинал возвращается заявителю после того, как заверена копия);
- паспорт родителя/законного представителя (копию и оригинал, оригинал возвращается заявителю после того, как заверена копия);
- медицинские документы установленного образца;
- выписка о результатах (баллы, отметка) государственной (итоговой) аттестации, заверенная руководителем учреждения, в котором обучался заявитель;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных несовершеннолетнего;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- портфолио достижений.

3.3. Организует индивидуальный отбор, по итогам которого оформляет протокол.

3.4. Уведомляет заявителей о приеме (отказе в приеме) поступающих в профильный класс не позднее 15 августа. В уведомлении об отказе указывается аргументированная причина отказа.

3. Порядок приема (отказа в приеме) в профильные классы.

4.1. Комиссия выстраивает образовательный рейтинг обучающихся, исходя из результатов государственной итоговой аттестации по профильным предметам (не менее 2-х).

4.2. При равенстве показанных обучающимися результатов государственной итоговой аттестации по профильным предметам учитываются:

- победы или призовые места обучающихся в олимпиадах по профильным учебным предметам разного уровня (школьный уровень – 1 балл, муниципальный – 2 балла, региональный/всероссийский – 3 балла);

- участие обучающихся в региональных конкурсах научно-исследовательских работ по профильным учебным предметам (2 балла);

- достижения в спортивной деятельности (муниципальный – 2 балла, региональный/всероссийский – 3 балла);

- средний балл аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы итоговых отметок или отметку в аттестате по профильному предмету (не ниже «4»);

- проживание обучающегося на территории, закрепленной за МБОУ СОШ № 4 п. Ванино (0,5 балла).

4.3. По итогам индивидуального отбора оформляется протокол, который является основой для издания приказа директором школы о приеме в профильный класс. Список обучающихся в соответствии с рейтингом результатов индивидуального отбора оформляется как приложение к протоколу решения Комиссии.

4.4. Рейтинг обучающихся размещается на официальном сайте школы и на информационном стенде не позднее 3-х календарных дней со дня оформления протокола Комиссии.

4. Сроки работы

5.1. Комиссия работает в утвержденном составе в установленные сроки.

5.2. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, др.) состав комиссии в течение срока ее полномочий может изменяться, что закрепляется приказом директора по школе.

5. Документация по работе комиссии

6.1. Комиссия обязана иметь следующие документы: Положения «О профильных классах», «О приеме в профильные классы» МБОУ СОШ № 4 п. Ванино; приказ директора школы по утверждению состава Комиссии;

протоколы Комиссии; протоколы проверки результатов ГИА, утвержденные ГЭК.

6.2. По результатам работы Комиссии издается приказ директора школы.