

Частное общеобразовательное
учреждение «Дивеевская
монастырская православная
средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы *Л.Н. Лялюшко*
«26» *января* 2020г.



Положение о комиссиях по организации индивидуального отбора для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 12.05.2014г. № 321 «Порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями от 12.07.2016г. № 452).

1.2. Приемная комиссия в Монастырской Православной школе (далее Школа) создается ежегодно для организации и проведения индивидуального отбора в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов для получения среднего общего образования (далее – индивидуальный отбор).

1.3. Предметная комиссия в Школе создается ежегодно для организации и проведения индивидуального отбора.

1.4. Конфликтная комиссия в Школе создается ежегодно для организации и проведения индивидуального отбора, для рассмотрения апелляции в случае несогласия учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с баллами, выставленными по итогам индивидуального отбора и разрешения возникающих спорных вопросов.

II. Состав Комиссий.

Приемная комиссия.

2.1. Для проведения набора в классы углубленного изучения отдельных предметов создается Приемная комиссия в составе:

- председатель комиссии - директор, который руководит деятельностью приемной комиссии в соответствии с данным документом, несет ответственность за выполнение условий приема учащихся в класс углубленного обучения, соблюдения законодательства и нормативных правовых документов;

- заместитель председателя - заместитель директора по учебно-методической работе;



Л.Н. Лялюшко

- члены комиссии - из числа квалифицированных учителей по предметам, соответствующим заявленному профилю или предметам углубленного обучения, духовник Школы.

2.1.1. Персональный состав приемной комиссии, секретарь комиссии, который несет ответственность за оформление документов приемной комиссии, определяется приказом директора Школы ежегодно.

2.1.2. Информация о составе приемной комиссии, размещается на официальном сайте Школы не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

Предметная комиссия.

2.2. В состав предметной комиссии включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по предметам, по которым планируется углубленное обучение.

2.2.1 Предметная комиссия состоит:

- председатель комиссии - заместитель директора по УВР;
- члены комиссии - учителя предметов заявленного профиля или предметы углубленного обучения.

2.2.2. Состав предметной комиссии ежегодно утверждается приказом директора школы.

Конфликтная комиссия.

2.3. Состав конфликтной комиссии формируется из числа лиц, не входящих в состав приемной и предметных комиссий.

2.3.1. В состав конфликтной комиссии входят:

- председатель конфликтной комиссии – директор школы, осуществляет общее руководство работой конфликтной комиссии, распределяет обязанности между членами конфликтной комиссии, принимает заявление родителей и учащихся по поводу возникшей конфликтной ситуации;

- члены конфликтной комиссии – духовник Школы, учителя по учебным предметам, не являющиеся членами предметной комиссии, присутствуют на всех заседаниях комиссии, принимают участие в рассмотрении поданных заявлений.

2.3.2. Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается приказом директора Школы.

III. Порядок работы Комиссий.

Приемная комиссия.

3.1. Приемная комиссия осуществляет прием документов от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся для участия в индивидуальном отборе.

3.1.1. Перечень документов, представленных в приемную комиссию, регистрируется в журнале регистрации, отметка об их получении заверяется подписью секретаря комиссии.

3.1.2. Экспертиза представленных документов проводится приемной комиссией в течение пяти рабочих дней со дня начала индивидуального отбора по балльной системе, установленной соответствующим Положением.

3.1.3. После проведения вступительных испытаний приемная комиссия составляет рейтинг достижений обучающихся по мере убывания набранных ими баллов.

3.1.4. Рейтинг достижений обучающихся оформляется протоколом приемной комиссии в течение 1 рабочего дня после завершения вступительных испытаний.

3.1.5. Приемная комиссия принимает решение о рекомендации к зачислению учащихся по итогам индивидуального отбора в течение 3 рабочих дней со дня составления рейтинга достижений учащихся.

3.1.6. На основании решения Приемная комиссия приказом директора Школы производится зачисление учащихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов.

3.1.7. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении учащихся в Школу доводится приемной комиссией до сведения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся путем размещения на сайте школы в течение трех рабочих дней с момента издания приказа о зачислении учащихся.

3.2. Работу Предметной комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы Комиссии, своевременную и объективную проверку результатов вступительных испытаний. Председатель Предметной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю Приемной комиссии.

3.2.1. Председатель Предметной комиссии:

- соблюдает требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, выполнять решения Приемной комиссии;
- организует проведение вступительных испытаний;
- обеспечивает соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке ответов, хранении и передаче результатов проверки в Приемную комиссию;
- своевременно информирует председателя Приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к задержке в работе и нарушению сроков проверки результатов;
- проводит инструктаж с членами Предметной комиссии по технологии проверки работ;
- участвует, в случае необходимости, в работе Конфликтной комиссии.

3.2.2. Члены Предметной комиссии:

- получают инструкции по организации работы, обсуждают с председателем Предметной комиссии вопросы, возникающие при проверке работ;
- разрабатывают контрольные работы, условия их проведения, оценивают по 4-балльной системе.

0 б. - выполнено верно 50%

1б. - выполнено верно 51 -69 % заданий;

2б. - выполнено верно 70-79 % заданий;

3б. - выполнено верно более 80% заданий.

Контрольно-измерительные материалы по предметам углубленного обучения составляются ежегодно, использование содержания прошлых лет не разрешается. Формулировки контрольных заданий должны быть четкими, краткими, понятными. Тексты заданий по предметам согласовываются с председателем методического объединения, заместителем директора по УВР.

Члены Предметной комиссии:

- осуществляют проверку и оценку работ учащихся;
- выполняют возложенные на него функции на высоком профессиональном уровне с соблюдением этических и моральных норм;
- соблюдают конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке работ;

- информируют председателя Комиссии о проблемах, возникающих при проверке работ.

3.2.3. Результаты вступительных испытаний учащихся по каждому учебному предмету оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Предметной комиссии.

3.2.4. Предметная комиссия направляет в Приемную комиссию Школы протоколы результатов вступительных испытаний. Протоколы Предметной комиссии хранятся в течение года.

3.2.5. Результаты вступительных испытаний доводятся до сведения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся индивидуально в письменной форме не позднее чем через два рабочих дня после дня подписания протокола Предметной комиссией по соответствующему предмету.

3.3. В случае несогласия с баллами, выставленными по итогам индивидуального отбора (2 этапа приема индивидуального отбора учащихся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право не позднее, чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с рейтингом достижений учащихся направить апелляцию путем подачи письменного заявления в Конфликтную комиссию.

3.3.1. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с баллами, выставленными по итогам 2 этапа индивидуального отбора (проведение вступительных испытаний (тестирования, собеседования) учащихся; экспертиза индивидуальных учебных достижений учащегося (портфолио)); в течение 2 рабочих дней с момента ее поступления в Комиссию.

3.3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседания. На заседании Конфликтной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми членами Конфликтной комиссии и передается председателю приемной комиссии. Каждый член комиссии имеет право выразить особое мнение в письменной форме.

3.3.3. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры материалов для проведения вступительных испытаний, используемых в рамках индивидуального отбора.