

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 10 Центрального района Волгограда»**

Введено в действие приказом
от 19.06.2020 г. № 129
Директор МОУ СШ №10
_____ Д.Н. Бесов
19 июня 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
на Совете МОУ СШ №10
протокол от 18.06.2020 г. №5
Председатель Совета МОУ СШ №10
_____ А.А. Пахарев
18 июня 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
на общешкольном родительском
комитете МОУ СШ №10
протокол от 18.06.2020 г. № 2
Председатель родительского комитета
МОУ СШ №10
_____ А.А. Пахарев
18 июня 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии для проведения индивидуального отбора при приеме
либо переводе учащихся для получения среднего общего образования
в классах универсального профиля обучения**

1. Общие положения

1.1 Комиссия по комплектованию классов универсального профиля (далее комиссия) создается для решения вопросов, связанных с комплектованием классов универсального профиля, обеспечения прав учащихся в условиях введения системы профильного обучения в классах, реализующих изучение предметов федерального компонента учебного плана на базовом и углубленном уровнях.

Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, принятой Всенародным голосованием 12.12.1993;
- Конвенцией о правах ребенка, принятой 44ой сессией Генеральной Ассамблей ООН 20.11.1989;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015;
- Законом Волгоградской области от 04.10.2013 №118 - ОД «Об образовании в Волгоградской области» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Волгоградской области от 21.10.2013 № 1393 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо при переводе в государственные образовательные организации Волгоградской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения» с изменениями на основании приказа Министерства образования и науки Волгоградской области от 28.02.2014 № 188;
- Уставом МОУ СШ № 10;
- «Положением об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе учащихся для получения среднего общего образования в классы универсального профиля обучения».

1.2. 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 учащихся.

1.3. В состав постоянно действующей комиссии входят:

- директор школы или исполняющий обязанности директора школы (председатель комиссии);
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе и/или воспитательной работе, курирующие данное направление;
- учителя-предметники, педагогический персонал школы (по согласованию);
- психолого-педагогическая служба (по согласованию).

1.4. Число членов комиссии должно быть не менее 3 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 учащихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями, решает следующие задачи:

- комплектование классов универсального профиля с учетом успеваемости учащихся и возможностей обучения в классе, реализующем ряд предметов федерального компонента учебного плана на базовом и углубленном уровнях;
- прием заявлений родителей учащихся для рассмотрения в соответствии с установленной компетенцией;
- проведение экспертизы документов, представленных в качестве Портфолио;
- составление рейтинга учащихся;
- принятие решения о зачислении учащихся.

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. Председателем комиссии является директор школы.

4.2. 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 учащихся в классы универсального учебного профиля;
- ведет заседания комиссии.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и/или по воспитательной работе, курирующие вопросы предпрофильной подготовки и профильного обучения:

- участвует в комплектовании классов универсального учебного профиля;
- организует прием заявлений от родителей учащихся о зачислении в 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;

4.4. Организация работы комиссии, привлечение к работе в комиссии специалистов оформляется распоряжением председателя комиссии и записывается в протокол.

4.5. 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.

4.6. На рассмотрение комиссии по комплектованию классов универсального учебного профиля родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

▪ заявление родителей (законных представителей) на имя директора общеобразовательного учреждения не позднее 10 календарных дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного школой;

▪ аттестат об основном общем образовании обучающегося;

▪ документы, подтверждающие рейтинг достижений учащегося (портфолио): грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места) учащихся за последние 5 лет.

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

4.8. По результатам проведения экспертизы документов, составляется протокол, содержащий рейтинг учащихся в порядке убывания набранных ими баллов (не позднее 3 календарных дней после проведения экспертизы). При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл по ведомости аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

4.9. Рейтинг учащихся доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей), по средствам размещения на сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах школы в день оформления протокола.

4.10. Зачисление учащихся осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга обучающихся) и оформляется приказом директора школы не позднее 10 календарных дней после оформления протокола.

4.11. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до сведения учащихся, родителей (законных представителей) и размещается на сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах школы, не позднее 3 календарных дней после зачисления.

4.12. 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.

4.13. Документация по комплектованию классов, приему и переводу учащихся хранится в учебной части, у членов комиссии в соответствии с их компетенцией не менее 3-х лет.