

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 1 Красноармейского района Волгограда»
Брестская ул., д. 15, Волгоград, 400096. Тел. (8442) 65-31-55. Факс (8442) 65-31-55
ОКПО 10537635, ОГРН 1033401196949, ИНН/КПП 3448013142/344801001

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
МОУ Лицея №1
протокол
от 19.02.2021 № 2

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета МОУ Лицея № 1
протокол
от 19.02.2021 № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ Лицея №1
Звонникова Л.В.
приказ от 24.02.2021 № 75

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов и в классы профильного обучения муниципального общеобразовательного учреждения «Лицея №1 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 02.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Законом Волгоградской области от 04.10.2013 №180Д « Об образовании в Волгоградской области»;
 - Приказом Министерства образования и науки Волгоградской области от 21.10.2013 г. №1393 « Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо 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 для профильного обучения»;
 - Уставом МОУ Лицея № 1.

1.2. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов и в классы профильного обучения (далее - Комиссия) создана для проведения индивидуального отбора обучающихся в указанные классы.

2. Цели и задачи Комиссии.

- 2.1. Основная цель Комиссии: создание условий, обеспечивающих равный доступ к образованию выпускникам , завершившим освоение образовательных программ основного общего образования , из других образовательных организаций в соответствии с их способностями, склонностями, интересами и потребностями.
- 2.2. В процессе своей деятельности Комиссия решает следующие задачи:
 - прием и рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
 - проведение экспертизы документов, представленных в качестве Портфолио индивидуальных достижений обучающихся, результатов тестирования (собеседования);
 - составление рейтинга обучающихся с учетом результатов анализа направленности интересов и склонностей обучающихся, их успеваемости и возможностей обучения в классе, реализующем программы углубленного изучения отдельных предметов или определенной профильной направленности;
 - принятие решений о зачислении.

3. Персональный состав Комиссии.

- 3.1. Комиссия создается в составе: директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, учителей-предметников, осуществляющих обучение по соответствующим учебным предметам.
- 3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора ежегодно.
- 3.3. Число членов комиссии нечетное, не менее 5 человек.

4. Организация деятельности Комиссии.

4.1. Работу Комиссии возглавляет ее председатель (директор МОУ Лицея № 1)

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии в период комплектования классов;
- организует деятельность всех членов Комиссии: определяет порядок и график ее работы, распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы (заявления, портфолио), выносимые на рассмотрение Комиссии;
- организует делопроизводство Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет контроль выполнения плана работы Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.3. 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;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи необходимых разъяснений;
- вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.4. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции: объективно, полно и всесторонне рассматривать вопрос повестки дня и принимать обоснованное решение;
- изучать необходимую документацию;
- принимать решение открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Комиссии);
- своевременно оформлять документацию, представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде в соответствии с пожеланиями автора заявления;
- разъяснять заявителю возможность подачи апелляции, стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

4.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению.

4.7. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет один год.

5. Порядок проведения индивидуального отбора

5.1. На рассмотрение Комиссии предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 14 лет;
- документы подтверждающие рейтинг достижений обучающегося (портфолио): грамоты, дипломы, сертификаты, где отражены интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места) обучающихся;
- рекомендации, характеристики учителей-предметников, педагога-психолога;
- копии аттестата об основном общем образовании, сведения результатах государственной итоговой аттестации.

5.2. Порядок работы Комиссии, сроки и место приема заявлений и документов доводятся до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей), классных руководителей не позднее 30 календарных дней до начала работы Комиссии.

5.3. Индивидуальный отбор обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов и в классы профильного обучения осуществляется в 2 этапа:

1 этап – проведение экспертизы документов (портфолио индивидуальных достижений учащихся), согласно установленным критериям;

2 этап – составление рейтинга обучающихся, принятие решения о зачислении обучающихся.

5.4. Экспертиза документов проводится по балльной системе:

- отметка «хорошо» или «отлично» по соответствующим учебным предметам (последняя промежуточная или итоговая аттестация): 2 балла «хорошо», 3 балла «отлично» за 1 предмет;

- оценка за тестирование, экзамен умножается на 2, результат суммируется.

- достижения школьного уровня – 1 балл за 1 достижение (победное и(или) призовое место);

- достижения муниципального уровня – 6 баллов за 1 достижение (победное и(или) призовое место);

- достижение регионального уровня – 10 баллов за 1 достижение (победное и(или) призовое место);

- достижения всероссийского уровня – 15 баллов за 1 достижение (победное и(или) призовое место);

- достижения международного уровня – 20 баллов за 1 достижение (победное и(или) призовое место).

5.5. Второй этап индивидуального отбора предполагает формирование рейтинговых таблиц по результатам тестирования (собеседования), контрольных срезов по соответствующим предметам профильного или углубленного изучения.

5.6. Рейтинговый список обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов.

5.7. Рейтинг обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) .

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

5.9. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола Комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора не позднее 7 календарных дней после его оформления.

6. Делопроизводство Комиссии

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который хранится в течение года.

6.2. Протокол подписывается всеми членами Комиссии