

Утверждено на педагогическом совете
МОУ гимназии № 12
протокол от «24» марта 2022 г. № 3

Секретарь педагогического совета
МОУ гимназии № 12

М.И. Попова /Л.Н. Попова/

Директор МОУ гимназии № 12
Н.В. Барышникова

«04» апреля 2022 г.

Введено в действие приказом

от «31» августа 2016 г. № 255

Изменения введены в действие приказом

от «04» апреля 2022 г. № 95

Изменения введены в действие приказом

от «15» апреля 2023 г. № 89

Изменения введены в действие приказом

от «05» марта 2024 г. № 83

ПОЛОЖЕНИЕ № 148

о комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы с
углубленным изучением отдельных предметов
МОУ гимназии № 12

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий для осуществления перевода из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413», от 18.03.2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом «Гимназия № 12 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее - Гимназия) и регламентирует порядок приема граждан для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов для профильного обучения.

1.3. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы (далее - Комиссия) создана для решения вопросов, связанных с комплектованием профильных классов с углубленным изучением отдельных предметов, для проведения индивидуального отбора обучающихся в указанные классы с учетом их образовательных потребностей, способностей и интересов.

1.4. Комплектование классов осуществляется на основе индивидуального отбора основанного на рейтинге результатов индивидуальных достижений обучающихся.

1.5. При зачислении обучающихся в профильные классы учитываются рекомендации учителей-предметников, классных руководителей, педагога-психолога, обращается внимание на состояние здоровья и отсутствие противопоказаний к занятиям интенсивным интеллектуальным трудом по программным материалам повышенного образовательного уровня.

1.6. Прием производится по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или несовершеннолетнего обучающегося, достигшего 14-летнего возраста.

2. Цели и задачи Комиссии.

2.1. Основанная цель Комиссии: создание условий, обеспечивающих равный доступ к образованию разным категориям обучающихся 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: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий предпрофильную и профильную подготовку, учителя-предметники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам, социальный педагог.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора ежегодно.

3.3. Число членов комиссии не менее 5 человек.

4. Организация деятельности Комиссии.

4.1. Работу Комиссии возглавляет ее председатель, директор гимназии.

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, курирующий предпрофильную и профильную подготовку:

- 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 два года.

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 профильные классы осуществляется в 3 этапа:
1 этап – проведение экспертизы документов (портфолио индивидуальных достижений учащихся), согласно установленным критериям;

2 этап – проведение собеседования на заседании Комиссии;

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

5.4. Экспертиза документов проводится в соответствии с Положением «Об индивидуальной накопительной оценке (портфолио) выпускников 9-х классов».

5.5. Рейтинг обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) через информационный стенд и (или) официальный сайт ОУ в сети Интернет в день оформления протокола и до составления приказа о комплектовании профильных классов.

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

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

5.8. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении в профильные классы доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) через информационный стенд и (или) официальный сайт ОУ в сети Интернет, не позднее 5 дней со дня издания приказа.

5.9. При переводе обучающегося из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы соответствующего уровня, он зачисляется в настоящую образовательную организацию при наличии свободных мест в соответствии с установленными критериями.

**6. Делопроизводство комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в
профильные классы**

- 6.1. Заседании комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы оформляется протоколом, который хранится в школе в течении 2-х лет.
- 6.2. Протокол подписывается всеми членами комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы.