

I. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210 – ФЗ от 27.07.2010г.;
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» № 32 от 22.01.2014г.;
- Постановлением Правительства Саратовской области от 29.05.2014 № 313-П "Об утверждении Положения об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»
- Положением о профильных классах муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 95 с углубленным изучением отдельных предметов»(далее-ОО)

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

1.3. Комплектование классов осуществляется через организацию индивидуального отбора обучающихся, участниками которого при приеме или переводе в ОО для получения среднего общего образования по избранному направлению на профильном уровне (в рамках профильного обучения). Индивидуальный отбор основан на рейтинге результатов индивидуальных достижений обучающихся.

1.4. 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.

1.5. 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 Комиссия: 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 Ведомости индивидуальных достижений обучающихся, результатов собеседования;
- составление рейтинга обучающихся с учетом результатов анализа направленности интересов и склонностей обучающихся, их успеваемости и возможностей обучения в классе, реализующем программы определенной профильной направленности;
- принятие решений о зачислении.

3. Персональный состав Комиссии.

3.1. Комиссия создается в составе: директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, учителя-предметники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам, классный руководитель, педагог-психолог

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 ОО).

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. Зам.директора по учебной, курирующий предпрофильную и профильную подготовку и

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы (заявления, ведомость), 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 Комиссия 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 (Приложение № 1): 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 15 календарных дней до начала работы Комиссии.

5.3. Индивидуальный отбор обучающихся в профильные классы осуществляется в 2 этапа:

- 1 этап – проведение экспертизы документов (ведомости индивидуальных достижений учащихся), согласно установленным критериям;
- 2 этап – составление рейтинга обучающихся, принятие решения о зачислении обучающихся.

5.4. Экспертиза документов проводится по балльной системе:

- баллы, полученные на итоговой аттестации по профильным предметам суммируется (100-балльная шкала)
- достижения школьного уровня – 1 балл за 1 достижение (победное и(или) призовое место);
- достижения муниципального уровня – 2 балла за 1 достижение (победное и(или) призовое место);
- достижение регионального уровня – 3 балла за 1 достижение (победное), 4 балла за 1 достижение (призовое);
- достижения всероссийского уровня – 5 баллов за 1 достижение (победное), 6 балла за 1 достижение (призовое);
- достижения международного уровня – 7 баллов за 1 достижение (победное), 8 балла за 1 достижение (призовое);
- наличие сертификатов обучения по программам дополнительного образования – 1 балл

5.5. Рейтинговый список обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл по ведомости успеваемости или по аттестату об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных или итоговых оценок.

5.6. 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.

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

5.8. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола Комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора.

6. Заключительные положения

6.1. Требования Положения обязательны для всех участников образовательного процесса.

6.2. Срок действия Положения не ограничен.

6.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение по необходимости, согласовываются в установленном порядке и утверждаются приказом директора Учреждения.