

Принято
на Педагогическом совете
МОУ «Гимназия № 16
Тракторозводского района Волгограда»
Протокол № 3 от 24.10.2022 г.

Утверждаю
Директор МОУ «Гимназия № 16
Тракторозводского района Волгограда»

Ж.В.Савенко
Приказ № 320 от 28.10.2022 г.

Положение о комиссии по индивидуальному отбору

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по индивидуальному отбору (далее-Комиссия) в муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 16 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Волгоградской области от 21.10.2013 №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 гимназии, Правилами приема граждан на обучение в гимназию.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания Комиссии, её полномочия, состав, организацию работы, принятие решений по индивидуальному отбору.

1.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором гимназия и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.4. Задача настоящего Положения является заключается в привлечение представителей административно - управленческого и педагогического персонала гимназии к проведению индивидуального отбора учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов и(или) классы профильного обучения.

1.5. Для реализации цели и задачи настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

1) обучение - целенаправленный процесс организации деятельности учащихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у учащихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

- 2) педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с общеобразовательной организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию учащихся и организации образовательной деятельности;
- 3) обучение в профильном классе - целенаправленная специализация содержания образования на основе дифференциации и индивидуализации обучения, позволяющая за счет изменений в структуре, содержании и организации образовательного процесса более полно учитывать интересы, склонности и способности учащихся, создавать условия для обучения старшеклассников в соответствии с их жизненными планами, профессиональными интересами и намерениями в отношении продолжения образования;
- 4) предметы углубленного уровня - учебные предметы повышенного уровня, определяющие направленность (специализацию) каждого конкретного профиля обучения, которые являются обязательными для учащихся, выбравших данный профиль обучения в общеобразовательной организации;
- 5) профиль (направленность) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно - тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности учащегося и требования к результатам освоения образовательной программы;
- 6) профильное изучение учебных предметов, курсов - изучение в старших классах ряда учебных предметов и курсов на основе учета познавательных интересов и способностей учащихся, возможностей педагогического коллектива общеобразовательной организации, региональной и муниципальной систем образования, социокультурной среды;
- 7) рейтинг - индивидуальный числовой показатель участников индивидуального отбора учащихся в классы профильного обучения, по мере убывания набранных ими баллов;
- 8) участники индивидуального отбора - учащиеся, проживающие на территории Волгоградской области;
- 9) учащийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего общего образования в общеобразовательной организации.

1.6. Настоящее Положение обсуждается и принимается решениями Педагогического совета гимназии и утверждается приказом директора.

1.7. Вопросы работы Комиссии, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом гимназии.

2. Порядок создания, состав, организация работы комиссии по индивидуальному отбору

2.1. Комиссия создаётся в целях проведения индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в гимназии для получения основного

общего образования в классах с углубленным изучением отдельных предметов и среднего общего образования в классах профильного обучения.

2.2. Комиссия по индивидуальному отбору формируется сроком на один календарный год в количестве не менее пяти человек. В состав Комиссии входят представители администрации гимназии, учителя, преподающие предметы, которые будут изучаться на углубленном уровне в классах, в которые проводится индивидуальный отбор.

2.3. Персональный состав Комиссии сроки ее работы, график работы утверждаются приказом директора гимназии.

2.4. В Гимназии досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

2) в случае увольнения педагогического работника как члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель соответствующей категории работников.

2.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

2.7. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются председателем комиссии, секретарем.

3. Обязанности членов и секретаря Комиссии

3.1. Члены Комиссии обязаны:

1) присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме и прилагаемых к ним копий документов участников индивидуального отбора;

2) проводить оценку копий указанных документов участников индивидуального отбора в профильный класс в соответствии с установленными критериями по балльной шкале (системе);

3) составлять рейтинг участников индивидуального отбора в профильный класс, упорядоченный по убыванию набранных ими баллов;

4) принимать решение о рекомендации к зачислению участника индивидуального отбора в профильный класс или об отказе в рекомендации о его зачислении открытым голосованием;

5) давать обоснованный ответ участнику индивидуального отбора.

3.2. Секретарь обязан:

- принимать у родителей несовершеннолетних учащихся (совершеннолетних учащихся) заявления на прохождение индивидуального отбора и другие материалы, которые определены Положением об индивидуальном отборе учащихся;

- регистрировать заявления и другие материалы предоставленные заявителем, в Журнале приема заявлений на проведение индивидуального отбора в классы

с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения;

- оказывать содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решать организационные вопросы, связанных с подготовкой и проведением заседания Комиссии;
- обеспечивать надлежащее уведомление членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, повестке дня;
- уведомлять членов Комиссии о времени и месте проведения заседания не позднее, чем за два дня до проведения заседания Комиссии;
- обеспечивать надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Комиссии;
- вести протокол заседания Комиссии;
- доводить решение Комиссии до всех заявителей участников индивидуального отбора;
- вести учёт и обеспечивать хранение документации Комиссии, протоколов заседаний Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает на своих заседаниях вопросы индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе для получения основного общего образования в классы с углубленным изучением отдельных предметов и среднего общего образования в классах профильного обучения.

4.2. Комиссия собирается в сроки, установленные председателем Комиссии.

4.3. Работа Комиссии основывается на принципах коллегиальности, равноправия её членов и безвозмездности участия в её работе.

4.4. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает её заседания, председательствует на них и осуществляет ведение протокола. Внутренний регламент работы Комиссии определяется самой Комиссией.

4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Комиссии от её списочного состава. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.6. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Комиссии члена Комиссии его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Комиссией в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Комиссией.

4.7. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам самоуправления.

4.8. Комиссия размещает информацию о сроках приема заявлений граждан для участия в индивидуальном отборе и проведения индивидуального отбора, о

наличии свободных мест на официальном сайте, информационных стендах гимназии.

4.9. Для участия в индивидуальном отборе совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося (далее - заявитель) подают заявление на имя председателя Комиссии.

4.10. Комиссия принимает заявление в письменной форме. Заявление регистрируется в день его поступления в Комиссию с указанием даты и времени поступления. К заявлению участника индивидуального отбора в класс:

А) с углубленным изучением отдельных предметов прилагаются копии следующих документов:

1) табель успеваемости за период или табель успеваемости с текущими отметками;

2) грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) учащегося по учебным предметам

Б) в профильный класс прилагаются копии следующих документов:

1) копия аттестата об основном общем образовании участника индивидуального отбора с приложением сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования;

2) грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) учащегося по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе.

4.11. В течение трех рабочих дней со дня подачи заявления Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему копии документов и уведомляет заявителя о допуске к индивидуальному отбору или об отказе в допуске к индивидуальному отбору.

4.12. Комиссия отказывает в допуске учащихся к индивидуальному отбору в случае:

1) отсутствия документов, указанных в подпунктах 1 или 2 пункта 4.10;

2) отсутствия свободных мест в классе, на дату подачи заявления.

4.13. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется Комиссией на объективной, справедливой и прозрачной для заявителей основе.

4.14. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется Комиссией на основании положения о Порядке индивидуального отбора.

5. Принятие решений Комиссией

5.1. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решений в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения (изучения) копий документов участников индивидуального отбора в профильный класс, в том числе проверки их достоверности.

5.2. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о рекомендации к зачислению участника индивидуального отбора;
- 2) об отказе в рекомендации к зачислению участника индивидуального отбора.

5.3. По результатам оценки копий документов участников индивидуального отбора, Комиссия составляет рейтинг участников индивидуального отбора, упорядоченный по убыванию набранных ими баллов. Преимущественным правом зачисления в класс при равных баллах в рейтинге обладают следующие категории поступающих:

- победители и призеры Всероссийских, муниципальных и региональных олимпиад по предметам профильного обучения;
- участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по предметам профильного обучения;
- обучающиеся, принимаемые в образовательную организацию в порядке перевода из другой школы, если они получали основное общее или среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения;
- имеющие по итогам учебного года за 9-й класс средний балл аттестата об основном общем образовании не ниже 4;
- выпускники 9-х классов образовательных организаций, получившие по итогам государственной итоговой аттестации положительные отметки («4» и «5» баллов) по профильным учебным предметам.

5.4. Комиссия гимназии принимает решение о рекомендации к зачислению участника индивидуального отбора в соответствии с рейтингом участников индивидуального отбора до наполняемости класса.

5.5. Решения Комиссии по вопросам индивидуального отбора учащихся принимаются прямым открытым голосованием: простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания. В протоколе заседания Комиссии указываются: наименование общеобразовательной организации; дата и порядковый номер проведения заседания; число членов Комиссии и число членов, присутствующих на заседании; вопросы повестки дня заседания; краткая запись выступления участников заседания; принятые решения; подписи председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.7. Решения, принятые Комиссией в течение двух рабочих дней со дня их принятия оформляются протоколами Комиссии и подписываются членами Комиссии. Члены Комиссии несут ответственность за принятие решений по индивидуальному отбору учащихся.

5.8. В течение пяти рабочих дней со дня оформления соответствующего протокола Комиссии секретарь уведомляет заявителей о принятых Комиссией решениях. Решения Комиссии утверждаются приказами директора гимназии.