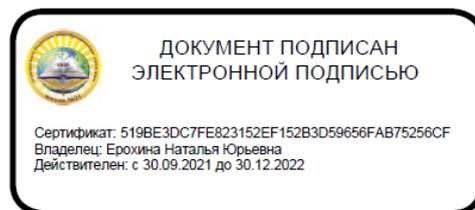


ПРИНЯТО
на педагогическом совете школы
протокол № 1
от «30» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ



Приказ № 144/3 от 01.09.2022г.

Положение о приемной, предметной и конфликтной комиссиях для осуществления индивидуального отбора обучающихся в профильные классы (группы) МБОУ «Школа № 21»

1. Общие положения

1.1. Положение о приёмной, предметной и конфликтной комиссиях для осуществления индивидуального отбора обучающихся в профильные классы (группы) МБОУ «Школа № 21» (далее - школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением министерства образования Рязанской области от 22.05.2014г. №7 «Об установлении случаев и Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Рязанской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного изучения»; Уставом школы; Положением об индивидуальном отборе в профильные классы (группы) МБОУ «Школа №21».

1.2. Приёмная, предметная и конфликтная комиссии для осуществления индивидуального отбора обучающихся в профильные классы (группы) создаются с целью обеспечения прав обучающихся на реализацию их образовательных потребностей и интересов.

1.3. Задачи приёмной, предметной и конфликтной комиссий:

- формирование профильных классов (групп) для получения среднего общего образования посредством индивидуального отбора обучающихся на основе анализа уровней развития интересов и направленности, успеваемости и возможностей учащихся, желания родителей (законных представителей);
- прием и перевод обучающихся в существующие недоукомплектованные профильные классы (группы).

1.4. В своей работе приёмная, предметная и конфликтная комиссии руководствуются Положением об индивидуальном отборе в профильные классы (группы) МБОУ «Школа № 21».

1.5. Сроки работы приёмной, предметной и конфликтной комиссий по приёму и рассмотрению заявлений, подведения и опубликования итогов индивидуального отбора, издания проекта приказа о зачислении обучающихся определяются ежегодно директором школы, публикуются на официальном сайте школы и информационном стенде. Для открываемых классов вся процедура формирования осуществляется в июне. Работа комиссий по приёму и переводу обучающихся в функционирующие недоукомплектованные профильные классы (группы) осуществляется в течение учебного года.

2. Приёмная комиссия

2.1. Приёмная комиссия для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы (группы) для получения среднего общего образования (далее

- приёмная комиссия) создается для осуществления индивидуального отбора обучающихся в профильные классы (группы).

2.2. Приёмная комиссия создаётся из числа педагогических, руководящих и иных работников школы. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора школы.

Численность приемной комиссии не менее трёх человек. В состав приёмной комиссии включаются: директор школы, заместитель директора по учебной работе, члены педагогического коллектива.

Председателем приёмной комиссии является директор школы, который несет всю полноту ответственности за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приёмной комиссии, утверждает план и график ее работы.

В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании приёмной комиссии обеспечивается возможность участия в её работе представителей учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей различных форм самоуправления школы.

2.3. Приёмная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает заявление об участие в индивидуальном отборе;
- проводит оценку представленных документов на соответствие условиям индивидуального отбора;
- размещает информацию по итогам индивидуального отбора на официальном сайте и информационном стенде школы;
- принимает решение о зачислении (переводе) по итогам индивидуального отбора учащихся.

2.4. Решение приёмной комиссии считается легитимным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии, решение принимается большинством голосов.

2.5. По результатам работы приёмной комиссии издается приказ директора школы о зачислении учащихся в соответствующие классы.

2.6. Приёмная комиссия является постоянно действующей.

2.7. Заседания приёмной комиссии оформляются протоколами, которые ежегодно сдаются на хранение директору школы. Срок хранения протоколов 3 года.

3. Предметная комиссия

3.1. Предметная комиссия для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы (группы) для получения среднего общего образования (далее – предметная комиссия) создается для формирования рейтинга участников индивидуального отбора обучающихся в профильные классы (группы).

3.2. В состав предметной комиссии включаются педагогические работники, работающие в профильных классах, в том числе по профильным учебным предметам. Состав предметных комиссий утверждается приказом директора школы.

Численность предметной комиссии не менее 7 человек.

Председателем предметной комиссии является заместитель директора по учебной работе, который несет всю полноту ответственности за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, правильность данных по формированию рейтинга индивидуального отбора учащихся, определяет обязанности членов предметной комиссии, утверждает план и график ее работы.

3.3. Функции предметной комиссии:

- формирование рейтинга участников индивидуального отбора;
- оформление протокола по итогам процедуры индивидуального отбора.

3.4. Рейтинг участников индивидуального отбора обучающихся в профильные классы (группы) для получения среднего общего образования формируется по мере убывания суммы баллов по критериям индивидуального отбора, указанным в

разделе 4 Положения об индивидуальном отборе в профильные классы (группы) МБОУ «Школа № 21».

3.5. Решение предметной комиссии считается легитимным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии, решение принимается большинством голосов.

3.6. Предметная комиссия является постоянно действующей.

3.7. Заседания предметной комиссии оформляются протоколами, которые ежегодно сдаются на хранение директору школы. Срок хранения протоколов 3 года.

4. Конфликтная комиссия

4.1. Конфликтная комиссия для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы (группы) (далее - конфликтная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении процедуры индивидуального отбора и зачисления обучающихся.

4.2. Конфликтная комиссия численностью не менее 5 человек создается директором школы. В ее состав включаются заместитель директора, педагогические работники, представители психолого-педагогической службы. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора школы.

Членами конфликтной комиссии не могут быть члены приёмной и предметной комиссий по индивидуальному отбору обучающихся.

Председатель конфликтной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов конфликтной комиссии, утверждает план и график ее работы.

В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании конфликтной комиссии обеспечивается возможность участия в её работе представителей учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей различных форм самоуправления школы.

4.3. Конфликтная комиссия принимает к рассмотрению письменные жалобы родителей (законных представителей) участников индивидуального отбора в профильные классы (группы) в течение 5 дней со дня опубликования результатов индивидуального отбора на сайте школы и информационном стенде.

4.4. Конфликтная комиссия обязана рассмотреть принятую жалобу в течение трёх рабочих дней со дня получения и дать ответ в письменной форме.

4.5. Конфликтная комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые материалы по рассматриваемым вопросам;
- приглашать любых участников образовательных отношений на заседания комиссии для полного и объективного рассмотрения вопросов;
- давать рекомендации приёмной, предметной комиссиям для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы (группы), директору школы на основании принятых решений.

4.6. Члены конфликтной комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов

4.7. Решение конфликтной комиссии принимается открытым голосованием и считается легитимным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии, решение принимается большинством голосов.

4.8. Конфликтная комиссия является постоянно действующей.

4.9. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, которые ежегодно сдаются на хранение директору школы. Срок хранения протоколов 3 года.