

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 120

СОГЛАСОВАНО:

Общее собрание работников
Протокол № 5
« 03 » февраля 2024 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия № 120
И.А. Писклова
Приказ № 50 от 03 февраля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРИЕМНОЙ, ПРЕДМЕТНОЙ И КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ
ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА
ПРИ ПРИЕМЕ В МАОУ ГИМНАЗИЯ №120**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 №1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», Постановлением Администрации города Екатеринбурга «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение», Положением об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении гимназия № 120 (МАОУ гимназии №120).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность приемной, предметной и конфликтной комиссий МАОУ гимназия № 120 (далее – гимназии) при проведении индивидуального отбора в классы с углубленным изучением отдельных предметов или профильные классы.

1.3. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся в гимназии ежегодно создается приемная, предметные и конфликтная комиссии.

1.4. Численность и персональный состав приемной, предметных и конфликтной комиссий образовательной организации утверждается приказом директора.

2. Порядок формирования и работы предметной комиссии

2.1. Предметные комиссии создаются из числа педагогических и руководящих работников образовательной организации.

2.2. В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов включаются педагогические работники, в том числе осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

2.3. В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

2.4. Состав предметной комиссии утверждается приказом директора с обязательным размещением данной информации на официальном сайте образовательной организации не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

2.5. Предметные комиссии включают председателя и не менее двух членов комиссии из числа педагогических и(или) руководящих работников гимназии.

2.6. При формировании составов предметных комиссий исключается возможность возникновения конфликта интересов.

2.7. В компетенцию предметной комиссии при осуществлении индивидуального отбора для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов входит отбор содержания (в соответствии с уровнем прохождения программного материала), разработка контрольно-измерительных материалов, проверка работ и(или) анализ документов, предоставленных для участия в индивидуальном отборе, а так же предоставление результатов индивидуального отбора в приемную комиссию.

2.8. В компетенцию предметной комиссии при осуществлении индивидуального отбора в профильные классы входит анализ и интерпретация результатов ГИА.

2.10. Результаты индивидуального отбора обучающихся по каждому учебному предмету/профилю оформляются протоколами предметных комиссий, которые подписываются всеми членами предметной комиссии.

2.11. Председатель предметной комиссии:

- осуществляет общее руководство и координацию деятельности предметной комиссии;
- распределяет обязанности между членами предметной комиссии и направляет в приемную комиссию протокол заседания предметной комиссии;
- назначает заместителя председателя предметной комиссии для организации и координации работы предметной комиссии на период отсутствия председателя предметной комиссии;
- обеспечивает проверку работ, анализ представленных документов участников индивидуального отбора;
- организует взаимодействие с конфликтной комиссией в рамках своей компетенции;
- принимает решения в рамках своей компетенции при возникновении ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, с обязательным информированием директора образовательной организации;
- представляет директору образовательной организации информацию о нарушении настоящего Положения членом(ами) предметной комиссии с предложением об исключении его(их) из состава предметной комиссии;
- своевременно информирует директора образовательной организации о возникающих ситуациях, которые могут привести к задержке в работе и нарушению сроков проверки работ, анализа представленных документов участников индивидуального отбора;
- ведет заседание предметной комиссии;
- направляет экспертов для участия в заседании конфликтной комиссии; не позднее одного дня до начала рассмотрения апелляций формирует состав привлекаемых к работе в конфликтной комиссии экспертов по согласованию с председателем конфликтной комиссии;
- обеспечивают соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке, хранении и передаче результатов проверки работ участников индивидуального отбора.

2.12. члены предметной комиссии:

- проводят проверку работ участников индивидуального отбора в соответствии с критериями оценивания для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов;
- принимают участие в заседаниях предметной комиссии;
- осуществляют делопроизводство предметной комиссии;
- обеспечивают соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке, хранении и передаче результатов проверки работ участников индивидуального отбора.
- информирует председателя предметной комиссии по организации работы предметной комиссии о проблемах, возникающих при проверке работ участников индивидуального отбора;
- информирует председателя предметной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки работ участников индивидуального отбора и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности предметной комиссии.

2.14. Распределение работ участников индивидуального отбора между экспертами, расчет баллов по каждому заданию отборочной работы осуществляется председателем предметной комиссии.

2.16. Предметные комиссии осуществляют свою деятельность во взаимодействии с приемной и конфликтной комиссиями.

2.15. По окончании работы предметной комиссии, председатель предметной комиссии информирует заявителя индивидуально в письменной форме о решении предметной комиссии не позднее чем через два рабочих дня после дня подписания протокола членами предметной комиссии по соответствующему предмету или профилю.

2.16. В случае несогласия с решением предметной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами индивидуального отбора по каждому предмету или профилю направить апелляцию путем подачи лично письменного заявления в конфликтную комиссию.

3. Порядок формирования и работы конфликтной комиссии

3.1. Конфликтная комиссия создается из числа педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации.

3.2. Конфликтная комиссия включает председателя и членов комиссии: учителей-предметников и иных педагогических работников гимназии.

3.3. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании конфликтной комиссии, образовательной организацией обеспечивается участие в её работе представителей Учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей различных форм самоуправления данной образовательной организации.

3.4. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора с обязательным размещением данной информации на официальном сайте образовательной организации не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

3.5. В компетенцию конфликтной комиссии входит рассмотрение апелляции о несогласии с результатами первичной проверки работ обучающегося, повторная проверка работ обучающихся, отклонение или удовлетворение апелляции о несогласии с результатами первичной проверки работ обучающегося.

3.6. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуре материалов по учебным предметам, используемым в рамках индивидуального отбора.

3.7. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия запрашивает у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе копии протоколов предметных комиссий.

3.8. При рассмотрении апелляции на заседании конфликтной комиссии имеют право присутствовать обучающийся и его родители (законные представители). Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

3.9. По результатам рассмотрения апелляции комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результатов индивидуального отбора либо об удовлетворении апелляции и изменении результатов индивидуального отбора

3.10. Результаты работы конфликтной комиссии по каждому заявлению оформляются протоколами, подписываются всеми членами конфликтной комиссии и передаются в приемную комиссию.

3.11. Конфликтная комиссия образовательной организации обязана не позднее чем через два рабочих дня познакомить родителей (законных представителей) обучающихся с принятым решением под подпись.

3.12. Решение конфликтной комиссии является окончательным.

4. Порядок формирования и работы приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия создается для осуществления индивидуального отбора обучающихся по всем имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения, которые реализуются образовательной организацией.

4.2. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора с обязательным размещением данной информации на официальном сайте образовательной организации не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

4.3. Приемная комиссия создается из числа педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации, включая представителя Учредителя.

4.4 Приемная комиссия включают председателя (директора образовательной организации) и членов комиссии.

4.5. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании приемной комиссии, образовательной организацией обеспечивается участие в её работе представителей Учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей различных форм самоуправления данной образовательной организации.

4.6. В компетенцию приемной комиссии входит анализ решений предметной и конфликтной комиссий, выстраивания рейтинга претендентов на зачисление в гимназию по результатам индивидуального отбора и принятие решения о зачислении по итогам индивидуального отбора обучающихся.

4.7. Решение приемной комиссии о зачислении в гимназию принимается на заседании комиссии в течение двух рабочих дней по окончании работы предметной и конфликтных комиссий, фиксируется в протоколе и утверждается приказом директора.

4.8. В функции приемной комиссии входит анализ результатов обработки документов, выстраивание рейтинговой таблицы участников индивидуального отбора,

4.9. Итоговые результаты индивидуального отбора оформляются протоколом заседания приемной комиссии.

4.10. О решении приемной комиссии гимназия индивидуально информирует родителя (законного представителя) обучающегося не позднее одного рабочего дня после подписания протокола.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принимается на неопределенный срок

5.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.