

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ИВАНА ПЕТРОВИЧА МЫТАРЕВА
ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

04.05.2023

№256

О комиссии по индивидуальному отбору
при приёме либо переводе в МБОУ
СШ № 19 им. И.П.Мытарева
для профильного обучения

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 с изменениями от 8 октября 2021 года, от 30 августа 2022 года, от 23 января 2023 года), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. N 1014 «Об утверждении Федеральной программы среднего общего образования», Уставом МБОУ СШ № 19 им. И.П. Мытарева, Положением о профильных классах МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева, в целях организации работы комиссии по индивидуальному отбору при приёме либо переводе в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева для профильного обучения, **приказываю:**

1. Признать утратившим силу Положение о комиссии по индивидуальному отбору при приёме либо переводе в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева для профильного обучения утвержденное приказом от 22.05.2019 №304.

2. Утвердить Положение о комиссии по индивидуальному отбору при приёме либо переводе в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева для профильного обучения (Приложение №1).

3. Утвердить Состав комиссии по индивидуальному отбору при приёме либо переводе в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева для профильного обучения в следующем составе:

Председатель Комиссии: Сафиуллина Г.В. – учитель русского языка и литературы;

Заместитель председателя: Фролова Г.Н. – учитель математики;

Секретарь: Калашникова М.Н. – учитель русского языка и литературы;

Члены Комиссии:

Федотова Е.В. – заместитель директора по УВР;

Каретина Л.З. – учитель информатики;

Митрофанова В.Д. – учитель химии;

Вавенкова С.Р. – учитель иностранного языка;

Коношанова Л.Л. – педагог-психолог;

Игнатьева П.Б. – председатель Родительского комитета школы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А.Дегтярева

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по индивидуальному отбору при приёме либо переводе в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева для профильного обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32), Уставом МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева, Положением о профильных классах МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания Комиссии по индивидуальному отбору при приёме либо переводе в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева для профильного обучения (далее – Комиссия), её полномочия, организацию работы, принятие решений, и распространяет своё действие на участников образовательных отношений Лицей.

1.3. Вопросы работы Комиссии, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, Уставом МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева.

2. Создание Комиссии

2.1. Комиссия создаётся в целях проведения индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева для профильного обучения.

2.2. В состав Комиссии включаются педагогические работники, осуществляющие профильное обучение, представители советов родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Комиссия состоит из: председателя, заместителя председателя, членов и секретаря Комиссии.

2.4. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Состав Комиссии утверждается локальным нормативным актом МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева в начале учебного года сроком на один учебный год.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме на имя председателя Комиссии;

- в случае увольнения педагогического работника-члена Комиссии из МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав включается новый представитель от соответствующей категории членов Комиссии.

2.8. Секретарь Комиссии назначается из числа работников МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева для организации и координации текущей работы Комиссии в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева.

3. Обязанности членов и секретаря Комиссии

3.1. Члены Комиссии Лицея обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме и прилагаемых к ним документов участников индивидуального отбора для профильного обучения;
- проводить оценку документов участников индивидуального отбора для профильного обучения в соответствии с установленными Положением о профильных классах МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева критериями по балльной системе;
- составлять рейтинг участников индивидуального отбора для профильного обучения, упорядоченный по убыванию набранных ими баллов;
- принимать решение о зачислении участника индивидуального отбора для профильного обучения или об отказе в его зачислении открытым голосованием;
- давать обоснованный ответ участнику индивидуального отбора для профильного обучения об отказе в его зачислении в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием участника - заявителя.

3.2. Обязанностями секретаря Комиссии являются:

- оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседания Комиссии;
- обеспечение надлежащего уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания Комиссии;
- ведение и оформление протокола заседания Комиссии, в котором 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.
- доведение решений Комиссии до всех заявителей - участников индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева для профильного обучения; ведение учёта и обеспечение хранения документации Комиссии, протоколов заседаний Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает на своих заседаниях вопросы по индивидуальному отбору при приёме либо переводе в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева для профильного обучения, отнесенные к ее компетенции.

4.2. Комиссия в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева собирается в сроки, установленные председателем Комиссии. Работа Комиссии основывается на принципах коллегиальности, равноправия её членов и безвозмездности участия в её работе.

4.3. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает её заседания, председательствует на них.

4.4. Внутренний регламент работы Комиссии определяется самой Комиссией.

4.5. Секретарь Комиссии не позднее, чем за два дня до проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания.

4.6. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более

половины членом Комиссии от её списочного состава. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.7. 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.

4.8. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам и должностным лицам МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева.

4.9. Не позднее 40 календарных дней до дня заседания Комиссии школа информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации индивидуального отбора в школе путём размещения информации на информационных стендах школы и официальном сайте школы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через советы родителей (законных представителей) обучающихся.

4.10. Информация об укомплектованности профильного класса размещается на официальном сайте МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева, до 5 числа месяца, следующего за истекшим.

4.11. Информация о наличии свободных мест в профильном классе размещается Комиссией на официальном сайте МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении учащегося МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева из профильного класса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.12. Порядок приема обучающихся в профильные классы (группы) установлен Положением о профильных классах МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева.

5. Принятие решений Комиссией

5.1. При подаче одного заявления Комиссия рассматривает документы участника индивидуального отбора и принимает одно из следующих решений:

- о зачислении участника индивидуального отбора в профильный класс МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева – в случае его соответствия критериям, установленным Положением о профильных классах МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева;

- об отказе в зачислении участника индивидуального отбора в профильный класс МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева – в случае его несоответствия критериям, установленным Положением о профильных классах МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева.

5.2. В случае если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, прием осуществляется на основании рейтинга индивидуальных образовательных достижений поступающих, и Комиссия проводит оценку документов участников индивидуального отбора в соответствии с критериями, установленными Положением о профильных классах МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева, по следующей балльной системе:

1. средний бал аттестата об основном общем образовании. Максимальный балл 5;

2. результаты ОГЭ по любым двум профильным предметам не ниже «4» (технологический профиль: математика, физика, информатика; социально-экономический профиль: математика, обществознание; естественнонаучный профиль: математика, химия, биология). Максимальный балл 10;

3. наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в очных олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, научно-исследовательской деятельности, научно-техническом творчестве различных уровней (муниципального, регионального, всероссийского, международного за последние 2 года). Максимальный балл - 1.

4. оценка метапредметных результатов по итогам защиты индивидуального проекта в 9 классе на профильном уровне или не ниже «4» - 1 балл.

5. дополнительный балл за аттестат без «3» - 2 балла.

Максимальный балл в рейтинге – 19.

5.3. По результатам оценки документов участников индивидуального отбора, проводимой в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения, Комиссия составляет рейтинг участников индивидуального отбора, упорядоченный по убыванию набранных ими баллов. При равенстве баллов более высокий ранг присваивается участнику индивидуального отбора, в отношении которого заявление в профильный класс МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева было подано ранее.

5.4. Комиссия по результатам оценки документов участников индивидуального отбора принимает решение о зачислении участника индивидуального отбора в профильный класс МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева в соответствии с рейтингом участников индивидуального отбора до наполняемости профильного класса, или об отказе в его зачислении.

5.5. Решения Комиссии по вопросам индивидуального отбора обучающихся в профильные классы 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.

5.6. Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.7. Решения, принятые Комиссией, в течение двух рабочих дней со дня их принятия оформляются протоколами Комиссии и подписываются членами Комиссии. Решения Комиссии утверждаются приказами директора МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева.

5.8. Члены Комиссии несут ответственность за принятие решений по индивидуальному отбору учащихся в профильные классы МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева.

5.9. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола Комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется локальным нормативным актом школы, который доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах школы в день его издания, не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

6. Документация Комиссии.

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство. МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева предоставляет Комиссии место для хранения установленной документации.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии включаются в номенклатуру дел, сдаются вместе с отчетом за прошедший учебный год в архив МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева. и хранятся в течение пяти лет.