

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 с. Чечен-Аул»
городского округа г. Аргун
(МБОУ «СОШ №1 с. Чечен-Аул»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 12 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
«СОШ №1 с. Чечен-Аул»
_____/И.Б. Зубхаджиева/
« ____ » _____ 2024 г.

**Положение
о комиссии по индивидуальному отбору при
приёме либо переводе МБОУ «СОШ №1 с.
Чечен-Аул» городского округа г.Аргун для
получения среднего общего образования с
углубленным изучением отдельных
учебных предметов или для профильного
обучения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Комиссии по индивидуальному отбору при приёме либо переводе в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Чечен-Аул» городского округа г.Аргун для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 23 января 2023 года, Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года, Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 "Об утверждении ФГОС СОО" с изменениями на 12 августа 2022 года, приказом Минобрнауки России от 18.07.2002 года № 2783 "Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования", а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию Комиссии по индивидуальному отбору при приёме либо переводе в МБОУ «СОШ №1 с. Чечен-Аул» для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (далее – комиссия), а также иные вопросы, связанные с её деятельностью.

1.3. Комиссия создается с целью:

проведения оценки копий указанных документов участников индивидуального отбора в соответствии с установленными критериями;
составления рейтинга участников индивидуального отбора;
принятия решений о зачислении участника индивидуального отбора в профильный класс или класс с углубленным изучением отдельных предметов или об отказе в его зачислении.

II. Компетенция комиссии

2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

проведение оценки копий указанных документов участников индивидуального отбора в соответствии с установленными критериями;
составление рейтинга участников индивидуального отбора;
принятие решений о зачислении участника индивидуального отбора в профильный класс или класс с углубленным изучением отдельных предметов или об отказе в его зачислении;

принятие решения своевременно в установленные сроки, представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде;

разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения.

2.2. Комиссия вправе: высказывать свое мнение по каждой кандидатуре претендентов.

III. Порядок формирования рабочей комиссии

3.1. В состав комиссии могут входить представители администрации школы, руководители методических объединений учителей-предметников, опытные учителя, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе, представители организаций-партнёров Школы.

3.2. Комиссию формирует директор приказом по Школе сроком на один учебный год. Состав комиссии утверждается приказом директора школы и доводится до членов комиссии под подпись.

3.3. Комиссией руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.4. Председатель комиссии осуществляет руководство работой комиссии, ведет ее заседания, утверждает повестку заседаний, утверждает решения, обеспечивает и контролирует выполнение решений.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ директора Школы.

3.6. Сроки и место приема заявлений доводятся до сведения учащихся, их родителей (законных представителей), не позднее, чем за 40 календарных дней до начала работы комиссии.

3.7. Рабочая комиссия формируется в составе не менее 7 человек:

Председатель комиссии – 1;

Заместитель Председателя комиссии – 1;

Члены комиссии – 4.

3.8. Председателем комиссии является директор школы.

Председатель комиссии:

осуществляет руководство деятельностью членов комиссии во время комплектования классов; координирует деятельность всех членов комиссии, определяет порядок и график работы комиссии;

издает приказ о составе комиссии;

организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.9. Заместителем председателя комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Заместителем председателя комиссии:

участвует в комплектовании профильных классов и классов с углубленным изучением отдельных предметов;

организует прием заявлений от родителей (законных представителей) учащихся о зачислении в профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов;

координирует работу по комплектованию классов в соответствии с решением комиссии; возглавляет работу комиссии в условиях отсутствия председателя.

3.10. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению директора Школы в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;

при изменении членом комиссии места работы или должности.

3.11. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

3.12. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

IV. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов её членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим. 4.4. Протокол заседания комиссии передается директору школы для оформления Приказа о зачислении учащихся.

4.5. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело и предаются для хранения директору Школы.

V. Заключительные положения

5.1. Члены комиссии имеют право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.1.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

5.1.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.