

Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования



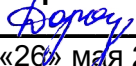
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА

(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво, 16, тел/факс: 3-02-91, e-mail:school6@dubna.ru

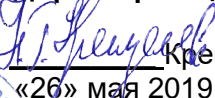
СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
по развитию лицея

 Дорофеева Н.Н.
«26» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

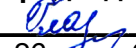
Директор лицея № 6

 Кренделева Н. Г.
«26» мая 2019 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Глазнева Н.А.
«26» мая 2019 г.

Приложение 1
к приказу по основной деятельности
№ 1.88/2. от 26.05.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии для проведения индивидуального отбора при приёме или переводе обучающихся для получения среднего общего образования в профильных классах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова

I. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии для проведения индивидуального отбора при приёме или переводе обучающихся для получения среднего общего образования в профильных классах разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства образования Московской области от 10.02.2014 года №2 «Об утверждении порядка и случаев организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации в Московской области и муниципальные образовательные организации в Московской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения», Положением о порядке индивидуального отбора при приеме или переводе в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Дубны Московской области, лицей № 6 имени академика Г.Н. Флёрова для получения среднего общего образования по программам профильного обучения,

утвержденного приказом от 21.08.2017. № 1.120, уставом лицея и другими локальными актами.

- 1.2. Комиссия для проведения индивидуального отбора при приёме или переводе обучающихся для получения среднего общего образования в профильных классах лицея (далее - комиссия) создается для решения вопросов, связанных с комплектованием профильных классов.
- 1.3. Прием обучающихся в профильные классы проводится с учетом желаний учащихся, их родителей (законных представителей) и возможностей лицея по их приему на основании рейтинга по результатам индивидуального отбора обучающихся.
- 1.4. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора лицея. В состав комиссии входят:
 - директор лицея (председатель комиссии);
 - заместители директора по УВР (один из них - заместитель председателя);
 - педагог - психолог.
- 1.5. В комиссию могут быть приглашены зав. кафедрами, учителя-предметники по профильным предметам, классные руководители 9 классов. Число членов комиссии не менее 5 человек.
- 1.6. Срок действия приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора.

II. Функции, задачи и полномочия комиссии

- 2.1. Комиссия в ходе своей деятельности с целью создания условий, обеспечивающих равный доступ к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями, решает следующие задачи:
 - 2.1.1. комплектование профильных классов с учетом успеваемости учащихся и возможностей обучения в классе, реализующем программы профильного обучения;
 - 2.1.2. прием заявлений родителей учащихся для рассмотрения в соответствии с установленной компетенцией;
 - 2.1.3. проведение экспертизы документов, представленных в виде Портфолио;
 - 2.1.4. составление рейтинга обучающихся.

III. Обязанности и права членов комиссии

- 3.1. Члены комиссии обязаны:
 - 3.1.1. присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопроса и принятии обоснованного решения;
 - 3.1.2. изучать необходимую документацию по рассматриваемому вопросу;
 - 3.1.3. принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии);
 - 3.1.4. принимать решения своевременно в установленные сроки, представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде;
 - 3.1.5. разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения.

- 3.2. Члены комиссии имеют право:

- 3.2.1. высказывать свое мнение по каждой кандидатуре претендентов;

IV. Организация деятельности комиссии. Делопроизводство

- 4.1. Создание комиссии, ее состав формируются приказом директора.
- 4.2. Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.
- 4.3. Председатель комиссии:
 - 4.3.1. осуществляет руководство деятельностью членов комиссии во время комплектования профильных классов;
 - 4.3.2. координирует деятельность всех членов комиссии, определяет порядок и график работы комиссии;
 - 4.3.3. издает приказ о составе комиссии;
 - 4.3.4. издает приказ о зачислении обучающихся в профильные классы;
 - 4.3.5. ведет заседания комиссии.
- 4.4. Заместитель председателя комиссии (зам. директора по УВР):
 - 4.4.1. участвует в комплектовании профильных классов;

- 4.4.2. организует прием заявлений от родителей учащихся о зачислении в профильные классы;
- 4.4.3. координирует работу по комплектованию профильных классов в соответствии с решением комиссии;
- 4.4.4. возглавляет работу комиссии в условиях отсутствия председателя.
- 4.5. Организация работы комиссии, привлечение к работе в комиссии специалистов оформляется распоряжением председателя комиссии и записывается в протокол.
- 4.6. Порядок работы комиссии, сроки и место приема заявлений доводятся до сведения обучающихся, их родителей, не позднее, чем за 30 календарных дней до начала работы комиссии.
- 4.7. По результатам проведения экспертизы документов, составляется протокол, содержащий рейтинг обучающихся в порядке убывания набранных ими баллов (не позднее 3 календарных дней после проведения экспертизы).
- 4.8. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл по аттестату об основном общем образовании, как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.
- 4.9. Рейтинг обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), размещается на сайте лица в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах в день оформления протокола.
- 4.10. Зачисление обучающихся в профильный класс осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга обучающихся) и оформляется приказом директора не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.
- 4.11. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
- 4.12. Протоколы заседаний комиссии хранятся у заместителя директора, курирующего профильное обучение.
- 4.13. Документация по комплектованию классов, приему и переводу учащихся хранится в архиве.