

Принято
на педагогическом совете
от 15.06.2020 г. /Протокол №10/

Утверждено
приказом директора школы
от 15.06.2020 г. №52

**Положение о предметной комиссии
при проведении индивидуального отбора
в профильные классы (группы)
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Горевская средняя общеобразовательная школа»
Уренского муниципального района Нижегородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, в соответствии с Постановлением правительства Нижегородской области от 12.05.2014 г. №321 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения» (в редакции постановления Правительства Нижегородской области от 25.02.2020 г. №421).

1.2. Предметная комиссия (далее - Комиссия) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Горевская средняя общеобразовательная школа» Уренского муниципального района Нижегородской области (далее – Школа) создается ежегодно для организации и проведения индивидуального отбора в классы (группы) профильного обучения для получения среднего общего образования (далее - индивидуальный отбор).

1.2. Комиссия создается в целях организации и проведения вступительных испытаний в рамках индивидуального отбора при приеме обучающихся в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Горевская средняя общеобразовательная школа» Уренского муниципального района Нижегородской области для получения среднего общего образования в классах (группах) профильного обучения.

2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по тем или иным предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии (всего не



менее 3 человек).

2.3. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора.

3. Функции, права и обязанности председателя и членов Комиссии

3.1. Работу предметной комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы Комиссии, своевременную и объективную проверку результатов вступительных испытаний. Председатель Комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

3.2. Председатель Комиссии имеет право:

- давать указания членам Комиссии в рамках своих полномочий;
- принимать решения по организации работы Комиссии в случае возникновения нестандартных ситуаций (в случае необходимости по согласованию с председателем Приемной комиссии).

3.3. Председатель Комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, выполнять решения Приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке ответов, хранении и передаче результатов проверки в Приемную комиссию;
- своевременно информировать председателя Приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к задержке в работе и нарушению сроков проверки результатов;
- проводить инструктаж с членами Комиссии по технологии проведения вступительных испытаний;
- участвовать, в случае необходимости, в работе Конфликтной комиссии.

3.4. Член Комиссии вправе:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем Комиссии вопросы, возникающие при проверке работ;
- принимать участие в обсуждении отчетов о работе Комиссии, вносить в него свои предложения.

3.5. Член предметной комиссии обязан:

- до начала вступительного испытания пройти инструктаж по технологии проведения вступительных испытаний, который проводит председатель Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции с соблюдением этических и моральных норм;

– соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности во время проведения вступительных испытаний.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Школа самостоятельно определяет форму, содержание и систему оценивания вступительных испытаний обучающихся, которые утверждаются приказом директора. Данная информация размещается на информационном стенде и официальном сайте школы не позднее 30 календарных дней до даты начала индивидуального отбора.

4.2. Комиссия проводит собеседование с обучающимися, принимает к рассмотрению выполненные задания вступительного испытания по соответствующему учебному предмету, осуществляет проверку и оценивание выполненных заданий.

4.3. Результаты вступительных испытаний обучающихся по каждому учебному предмету оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

4.4. Комиссия направляет в Приемную комиссию Школы протоколы результатов вступительных испытаний. Протоколы Комиссии хранятся в течение одного года.

4.5. Результаты вступительных испытаний доводятся до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем через два рабочих дня после дня подписания протокола Комиссией по соответствующему предмету.