

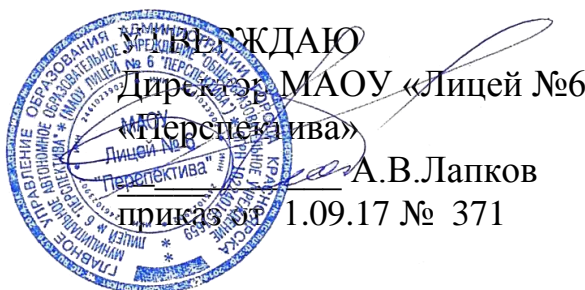


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 6 «ПЕРСПЕКТИВА»**

660094, Россия, Красноярский край, город Красноярск, улица Кутузова, дом 52
тел. (391) 260-72-01, факс (391) 260-98-41, e-mail: liceum-6@mail.ru;
www.liceum6.ru

ОГРН 1022401951659, ИНН/КПП 2461023902/246101001

РАССМОТРЕНО
На заседании
педагогического совета
« 30 » августа 2017г.
(Протокол № 1)



**Положение о комиссии
по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы**

Согласовано с Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
Согласовано с Советом обучающихся.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об индивидуальном отборе обучающихся в профильные классы и классы с углублённым изучением отдельных предметов МАОУ «Лицей №6 «Перспектива»

1.2. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы (далее – Комиссия) создана для решения вопросов, связанных с комплектованием профильных классов для проведения индивидуального отбора обучающихся указанные классы с учётом их образовательных потребностей, способностей и интересов.

1.3. Комплектование классов осуществляется через организацию индивидуального отбора обучающихся, участниками которого при приёме или переводе в образовательную организацию для получения среднего общего образования по избранному направлению на профильном уровне (в рамках профильного обучения) имеют право быть все обучающиеся, освоившие программу основного общего образования.

Индивидуальный отбор основан на рейтинге результатов индивидуальных достижений обучающихся.

1.4. При зачислении обучающихся в профильные классы учитываются рекомендации учителей-предметников, педагога-психолога, обращается внимание на состояние здоровья и отсутствие противопоказаний к занятиям интенсивным

интеллектуальным трудом по программным материалам повышенного образовательного уровня

1.5. Приём производится по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или несовершеннолетнего обучающегося, достигшего 14-летнего возраста.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением об индивидуальном отборе обучающихся в профильные классы и классы с углублённым изучением отдельных предметов, **2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Основная цель Комиссии: создание условий, обеспечивающих равный доступ к образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, склонностями, интересами и потребностями.

2.2. В процессе своей деятельности Комиссия решает следующие задачи:

- приём и рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- проведение экспертизы документов, представленных в качестве Портфолио индивидуальных достижений обучающихся, результатов тестирования (собеседования);
- составление рейтинга обучающихся с учётом результатов анализа направленности интересов и склонностей обучающихся, их успеваемости и возможностей обучения в классе, реализующем программы углублённого изучения отдельных предметов или определённой профильной направленности;
- принятие решений о зачислении.

3. Персональный состав Комиссии

3.1. Комиссия создаётся в составе: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий предпрофильную и профильную подготовку, учителей-предметников, осуществляющих обучение по соответствующим учебным предметам, представитель наблюдательного совета лица.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора ежегодно.

3.3. Число членов комиссии нечётное, не менее 5 человек.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Работу Комиссии возглавляет её председатель (директор образовательной организации).

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии в период комплектования классов;
 - организует деятельность всех членов Комиссии: определяет порядок и график её работы, распределяет обязанности между членами Комиссии;
 - определяет план работы Комиссии;
 - доводит решения Комиссии до Наблюдательного совета лица;
 - осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений.
- 4.2. Зам.директора по учебно-воспитательной работе, курирующий предпрофильную и профильную подготовку
- координирует работу членов Комиссии;
 - готовит документы (заявления, портфолио), выносимые на рассмотрение Комиссии;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии,
- осуществляет контроль выполнения плана работы Комиссии;
- несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.3. Члены Комиссия имеют право:

- привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решения по поданному заявлению;
- формировать экспертную комиссию для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи необходимых разъяснений;
- вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.4. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции: объективно, полно и всесторонне рассматривать вопрос повестки дня и принимать обоснованное решение;
- изучать необходимую документацию;
- принимать решение открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Комиссии);
- своевременно оформлять документацию, представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде в соответствии с пожеланиями автора заявления;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

4.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению.

4.7. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет два года.

5. Порядок проведения индивидуального отбора

5.1. На рассмотрение Комиссии предоставляются следующие документы: – заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся или несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 14 лет;

- документы подтверждающие рейтинг достижений обучающегося (портфолио): грамоты, дипломы, сертификаты, где отражены интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места) обучающихся;

– копии аттестата об основном общем образовании, сведения результатах государственной итоговой аттестации.

5.2. Порядок работы Комиссии, сроки и место приёма заявлений и документов доводятся до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей), классных руководителей не позднее 10 календарных дней до начала работы Комиссии.

5.3. Экспертиза документов проводится по балльной системе.

5.5. Индивидуальный отбор предполагает формирование рейтинговых таблиц.

5.6. Рейтинговый список обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов.

При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл по аттестату об основном общем образовании.

5.7. Рейтинг обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) через информационный стенд и (или) официальный сайт ОУ в сети Интернет в день оформления протокола.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

5.9. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола Комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора.

5.10. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении в профильные классы доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) через информационный стенд и (или) официальный сайт ОУ в сети Интернет, не позднее 5 дней со дня издания приказа.

5.11. При переводе обучающегося из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы соответствующего уровня, он зачисляется в настоящую образовательную организацию при наличии свободных мест в соответствии с установленными критериями.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принято с учётом мнения выборных представителей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, входящих в Наблюдательный совет лицея.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения представителей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, входящих в Наблюдательный совет лицея.