

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»

Свердловская область, г.Артемовский, ул.Терешковой д.15, тел.2-14-06 e-mail: school12art@lmail.ru

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 14.01.2021 № 6

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ «СОШ №12»
 Л.В.Калина
Приказ от 29.01.2021 № 20



ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной комиссии при осуществлении индивидуального отбора обучающихся для обучения по образовательным программам среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов и профильного обучения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 12» (МАОУ «СОШ № 12»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметной комиссии при осуществлении индивидуального отбора обучающихся для обучения по образовательным программам среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов и профильного обучения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 12» (МАОУ «СОШ №12») (далее – Положение, Учреждение) разработано в целях соблюдения локальных актов Учреждения о приеме для обучения по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования для обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов и профильного обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП.

1.3. Предметная комиссия создается в целях организации и осуществления проверки заданий индивидуального отбора по учебным предметам обучающимися, подавшими заявление о приеме в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов.

1.4. Предметные комиссии создаются по каждому учебному предмету, по которому проводится индивидуальный отбор.

1.5. Формирование составов предметных комиссий организует заместитель руководителя Учреждения (учебная работа) совместно с руководителем методического объединения Учреждения (при наличии методического объединения).

2. Структура и состав предметной комиссии

2.1. Предметные комиссии создаются из числа педагогических, руководящих и иных работников Учреждения.

В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

2.2. В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам.

2.3. Численный состав комиссии определяется, исходя из количества поступающих, которые будут сдавать вступительные испытания по данному

общеобразовательному предмету в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки выполнения заданий с развернутым ответом (далее – заданий) по соответствующему предмету.

2.4. Состав предметной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения с обязательным размещением данной информации на официальном сайте Учреждения не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

2.4. Общее руководство и координацию деятельности предметной комиссии по соответствующему учебному предмету осуществляет председатель комиссии, назначаемый руководителем Учреждения из числа членов предметной комиссии.

2.5. Председатель предметной комиссии:

- 1) по согласованию с руководителем Учреждения формирует график работы предметной комиссии;
- 2) осуществляет консультирование экспертов по вопросам оценивания диагностических работ;
- 3) взаимодействует с председателями приемной и конфликтной комиссий.

3. Полномочия, функции и организация работы предметной комиссии

3.1. Предметная комиссия осуществляет свою работу в период проведения второго этапа индивидуального отбора.

3.2. Предметная комиссия размещается в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

3.3. Для ведения делопроизводства предметной комиссии может быть избран технический секретарь из числа членов предметной комиссии.

3.4. Работа экспертов предметной комиссии организуется в строгом соответствии с нормативными документами и утвержденными инструкциями.

3.5. Предметная комиссия:

- 1) разрабатывает контрольно-измерительные материалы (КИМ) для индивидуального отбора;
- 2) проводит вступительное испытание по учебному предмету из числа утвержденных Педагогическим советом Учреждения;
- 3) принимает к рассмотрению по данному общеобразовательному предмету выполненные задания;
- 4) осуществляет проверку и оценивание выполненных заданий в соответствии с установленными требованиями и инструкциями;
- 5) составляет и направляет в приемную комиссию протоколы результатов проверки выполнения поступающими диагностических заданий.

3.6. Результаты индивидуального отбора обучающихся по каждому учебному предмету оформляются протоколами предметных комиссий, которые подписываются всеми членами предметной комиссии.

3.7. Информация о решении предметной комиссии, итогах индивидуального отбора доводится до обучающихся, родителей (законных представителей)

обучающихся посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах Учреждения не позднее 3 дней после даты подписания протокола предметной комиссией по соответствующему предмету или профилю.

3.8. Протоколы предметной комиссии и выполненные работы поступающих хранятся до конца календарного года.

4. Функции, права и обязанности председателя и членов предметной комиссии

4.1. Работу предметной комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы комиссии, своевременную и объективную проверку результатов индивидуального отбора.

4.2. Председатель предметной комиссии имеет право:

1) отстранять членов предметной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций и конфликта интересов от участия в работе предметной комиссии;

2) принимать решения по организации работы предметной комиссии в случае возникновения нестандартных ситуаций (в случае необходимости по согласованию с председателем приемной комиссии);

3) рекомендовать членов предметной комиссии к поощрениям.

4.3. Председатель предметной комиссии обязан:

1) выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

2) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, выполнять решения приемной комиссии;

3) обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке ответов, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;

4) своевременно информировать председателя приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, могущих привести к задержке в работе и нарушению сроков проверки результатов;

5) проводить инструктаж членов по технологии проверки заданий;

6) подготавливать и обсуждать с членами предметной комиссии отчеты о результатах работы предметной комиссии в текущем году.

4.4. Член предметной комиссии вправе:

получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем предметной комиссии вопросы, возникающие при проверке ответов;

1) требовать обеспечения необходимых условий труда;

2) принимать участие в обсуждении отчетов о работе предметной комиссии, вносить в него свои предложения.

4.6. Член предметной комиссии обязан:

1) до начала индивидуального отбора пройти инструктаж по технологии проверки заданий;

2) выполнять возложенные на него функции на высоком уровне

профессионализма, этических и моральных норм;

3) соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке ответов;

4) информировать председателя предметной комиссии о проблемах, возникающих при проверке ответов.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Учреждения.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

5.3. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

7) Дополнения, изменения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом Учреждения.