

Принято

на заседании педагогического совета
Протокол № 6 от 30.03.2017

Утверждено

приказом директора школы
№ 65 от 12.04.2017



**Положение
о предметной комиссии при проведении индивидуального отбора в
профильные классы Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Уренская средняя
общеобразовательная школа №2» Уренского муниципального
района Нижегородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Постановлением Правительства Нижегородской области от 12.05.2014 № 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 учебных предметов или для профильного обучения»; Постановлением Правительства Нижегородской области от 12 июля 2016 года № 452 «О внесении изменений в Порядок 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 учебных предметов или для профильного обучения»; Уставом школы.

1.2. Предметная комиссия Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уренская средняя общеобразовательная школа №2» Уренского муниципального района Нижегородской области (далее – Комиссия) создается ежегодно приказом директора для организации и проведения индивидуального отбора в профильные классы для получения среднего общего образования.

1.3. Комиссия создается в целях организации и проведения вступительных испытаний в рамках индивидуального отбора при приеме обучающихся в профильные классы.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются руководящие работники и педагогические работники, осуществляющие обучение по тем учебным предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии (всего не менее 3 человек).

4. Функции, права и обязанности председателя и членов Комиссии

4.1. Работу предметной комиссии возглавляет председатель – заместитель директора по УВР, который отвечает за организацию работы Комиссии, своевременную и объективную проверку результатов вступительных испытаний. Председатель Комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю Приемной комиссии.

4.2. 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).

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 принимает к рассмотрению выполненные задания вступительного испытания (тестирования) по соответствующему учебному предмету, осуществляет проверку и оценивание выполненных заданий.

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

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