

ПОРЯДОК
работы приемной и апелляционной комиссии по проведению
индивидуального отбора в классы профильного обучения

Общие положения

1. Настоящий порядок определяет порядок работы приемной и апелляционной комиссий по проведению индивидуального отбора в классы профильного обучения в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 105» (далее – учреждение).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Котлас», уставом учреждения, Правилами приема в классы профильного обучения на 2024-2025 учебный год, утвержденными приказом от 27.03.2023 № 1060/о.

Порядок работы приемной комиссии

3. График работы комиссии определяется датами проведения индивидуального отбора поступающих. О времени заседаний члены комиссии извещаются секретарем комиссии.

4. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, который:
осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
председательствует на заседаниях комиссии;
обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении индивидуального отбора.

5. Секретарь комиссии:
регистрирует заявления поступающих в журнале;
отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии;
осуществляет делопроизводство комиссии;
несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

6. Члены комиссии имеют право:
вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии и условий индивидуального отбора поступающих;
в случае несогласия с решением комиссии требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя комиссии.

7. Члены комиссии обязаны:
участвовать в заседаниях комиссии;
выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Порядком и решениями комиссии;
соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок индивидуального отбора поступающих;
соблюдать конфиденциальность персональных данных поступающих, данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена комиссии.

8. Комиссия проводит свою работу в специально выделенных и оборудованных для проведения отбора помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима конфиденциальности информации и надлежащих условий хранения документации.

9. При проведении комиссией индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

10. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

11. Протокол заседания комиссии должен содержать следующую информацию:
дата, время и место проведения заседания комиссии;
фамилия, имя, отчество председателя комиссии, секретаря комиссии, присутствующих членов комиссии;
пофамильный список-рейтинг с указанием баллов по системе балльной оценки, полученных каждым поступающим;
решение о результатах отбора.

12. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

13. Решение о результатах приема в учреждение принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

14. Комиссия передает протокол об указанных результатах директору учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

Порядок подачи апелляции и работы апелляционной комиссии.

15. Для рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора создается апелляционная комиссия.

16. Апелляция по результатам индивидуального отбора подается в апелляционную комиссию в течение 2-х рабочих дней с момента размещения информации о результатах индивидуального отбора.

17. Полномочия апелляционной комиссии:

- приём, регистрация и рассмотрение апелляций;
- вынесение решений по результатам рассмотрения апелляций;
- информирование заявителей о результатах.

18. Все заседания апелляционной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами апелляционной комиссии.

19. Решение по результатам рассмотрения апелляций принимается не позднее 3-х рабочих дней с момента подачи заявления и является окончательным.

Приложение к Порядку работы приемной и апелляционной комиссии по проведению индивидуального отбора в классы профильного обучения, утвержденному приказом МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 105» от «30» мая 2024 г. № 791/о

Форма

ПРОТОКОЛ № _____
заседания приемной комиссии по проведению
индивидуального отбора в классы профильного обучения
МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 105»

Дата и время проведения: «___» _____ 20__ г. ___:___ - ___:___

Присутствовали:

председатель комиссии

секретарь комиссии

члены комиссии

Повестка дня

Проведение индивидуального отбора в классы профильного обучения

Решение по вопросам повестки дня

Сформировать ранжированный список поступающих в 10 класс МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 105» по итогам индивидуального отбора по убыванию количества начисленных баллов:

- результаты прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по учебным предметам, которые будут изучаться углубленно в соответствии с профилем класса – крит. 1;
- отметки обучающегося (итоговая за девятый класс) по учебному предмету, который будет изучаться углубленно в соответствии с профилем класса – крит. 2;
- индивидуальные достижения обучающихся (портфолио) в очных и (или) заочных мероприятиях (конкурсах, состязаниях, олимпиадах, конференциях и др.) различного уровня (муниципального, регионального, всероссийского, международного) по учебным предметам, по которым организуется профильное обучение, за два последних года – крит. 3

Номер в рейтинге	Фамилия, имя, отчество поступающего	Крит. 1	Крит. 2	Крит. 3	Суммарное кол-во баллов

Председатель комиссии

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии

И.О. Фамилия

Члены комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия