



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
гимназия №70

телефон: (343) 257-33-42, (343) 260-22-12 факс: (343) 260 22 11

сайт: gimn70.ru, e-mail: gimn70_ek@mail.ru

почтовый адрес: 620144 г. Екатеринбург, ул. Серова, 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназии № 70

Н.В.Миногина

01.09.2015 г., приказ № 21-о



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМНОЙ, ПРЕДМЕТНОЙ, КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Положение принято

Общим собранием

работников

27.08.2015, протокол № 1

Екатеринбург, 2015

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ, ПРЕДМЕТНОЙ, КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ
ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЕМЕ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015,
 - Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года №78- ОЗ «Об образовании в Свердловской области»,
 - Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 №1669-ПП «Об утверждении 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»;
 - Уставом МАОУ гимназии № 70.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность МАОУ гимназия № 70 при приеме обучающихся на вакантные места из других образовательных учреждений и в профильные классы.
- 1.3. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся МАОУ гимназия №70 ежегодно создается приемная, предметные и конфликтная комиссии.
- 1.4. Состав, порядок формирования и работы приемной, предметных и конфликтной комиссий утверждается действующим локальным нормативным актом.
- 1.5. Персональный состав приемной, предметных и конфликтной комиссий образовательной организации утверждается на начало учебного года приказом директора.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Предметные комиссии создаются по русскому языку, английскому языку и математике из числа педагогических и руководящих работников образовательной организации.
- 2.2. Предметные комиссии включают председателя (заместителя директора по УВР) и двух членов комиссии из числа учителей-предметников.
- 2.3. В компетенцию предметной комиссии входит отбор содержания и разработка контрольно-измерительных материалов, проверка работ обучающихся, при осуществлении индивидуального отбора при переходе из другого образовательного учреждения в соответствии с уровнем прохождения программного материала данного класса; анализ и интерпретация результатов ГИА при осуществлении конкурсного отбора в профильные классы.
- 2.4. Результаты индивидуального отбора обучающихся по каждому учебному предмету оформляются протоколами предметных комиссий, которые подписываются всеми членами предметной комиссии.
- 2.5. О решении предметной комиссии образовательная организация обязана индивидуально в письменной форме проинформировать родителя (законного

представителя) обучающегося не позднее чем через два рабочих дня после дня подписания протокола предметной комиссией по соответствующему предмету или профилю.

2.6. В случае несогласия с решением предметной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому предмету или профилю направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

3.1. В случае несогласия с решением предметной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому предмету или профилю направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию.

3.2. Конфликтная комиссия создается из числа педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации. Конфликтная комиссия включает председателя (директора образовательной организации) и членов комиссии: учителей русского языка, английского языка и математики, имеющих опыт проверки работ ОГЭ и ЕГЭ; представителя психологической службы образовательной организации.

3.3. В компетенцию конфликтной комиссии входит рассмотрение апелляции о несогласии с результатами первичной проверки работ обучающегося, повторная проверка работ обучающихся, отклонение или удовлетворение апелляции о несогласии с результатами первичной проверки работ обучающегося.

3.4. Результаты работы конфликтной комиссии по каждому заявлению оформляются протоколами и подписываются всеми членами конфликтной комиссии.

3.5. Конфликтная комиссия образовательная организация обязана индивидуально проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося о принятом решении и не позднее чем через два рабочих дня познакомить родителей (законных представителей) обучающихся с принятым решением под подпись.

3.6. Решение конфликтной комиссии является окончательным.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Приемная комиссия создается из числа педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации. Приемная комиссия включают председателя (директора образовательной организации) и членов комиссии: заместителей директора по УВР, секретаря. При осуществлении приема в профильные 10 классы в состав приемной комиссии входят классные руководители. Для обеспечения открытости и объективности проведения конкурсного отбора в приемную комиссию входит представитель родительского комитета.

4.2. Приемная комиссия рассматривает вопрос о зачислении обучающихся в МАОУ гимназия №70 по результатам конкурсного индивидуального отбора.

4.3. В компетенцию заместителя директора по УВР входит анализ решений предметной и конфликтной комиссий, выстраивания рейтинга претендентов на зачисление в МАОУ гимназия №70 по результатам индивидуального отбора.

4.4. В компетенцию секретаря входит оформление документов, сопровождающих индивидуальный отбор обучающихся, включая письменное информирования родителей (законных представителей) обучающихся.

4.5. В компетенцию приемной комиссии входит принятие решения о зачислении обучающихся в МАОУ гимназия №70.

4.6. Решение приемной комиссии о зачислении в МАОУ гимназия №70 принимается на заседании комиссии в течение двух рабочих дней по окончании работы предметной и

конфликтных комиссий, фиксируется в протоколе и утверждается приказом директора.

4.7. По результатам работы приемной комиссии по требованию родителей (законных представителей) обучающихся, не зачисленным в МАОУ гимназия №70, выдается письменное уведомление с обоснованием решения приемной комиссии.