

Приняты на Совете школы  
протокол № 01 от 29.09.2015 г.

Утверждены приказом  
директора школы  
от 29.09.2015 г. №104  
Внесены изменения  
на основании  
приказа директора школы  
от 30.08.2016 г. № 77

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предметной комиссии при проведении индивидуального отбора**  
**в профильные классы (группы)**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Б.Терсенская**  
**средняя общеобразовательная школа"**  
**Уренского муниципального района Нижегородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, в соответствии с 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» (в редакции постановления Правительства Нижегородской области от 12.07.2016 года №452).

1.2. Предметная комиссия (далее - Комиссия) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Б.Терсенская средняя общеобразовательная школа" (далее МБОУ "Б.Терсенская СОШ") создается ежегодно для организации индивидуального отбора в классы (группы) профильного обучения для получения среднего общего образования (далее – индивидуальный отбор).

1.3. Комиссия создается в целях организации и проведения вступительных испытаний в рамках индивидуального отбора при приеме обучающихся в МБОУ "Б.Терсенская СОШ" для получения среднего общего образования в классах (группах) профильного обучения.

**2. Состав Комиссии**

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

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

2.3. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора.

**3. Функции, права и обязанности председателя и членов Комиссии**

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

**КОПИЯ ВЕРНА**  
директор школы  
Н.Г. Соколова *Н. Соколова*

### 3.2. 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).

### 3.3. 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.

### 3.4. 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.

### 3.5. 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. МБОУ "Б.Терсенская СОШ" 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 проводит собеседование с обучающимися, принимает к рассмотрению выполненные задания вступительного испытания 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 МБОУ "Б.Герсенская СОШ" 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.