

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ «Лицей № 58»
от «03» марта 2015 г. № 07а

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметных комиссиях
МАОУ «Лицей № 58»

Новоуральский городской округ
2015

1. Общие положения

1. Предметные комиссии создаются ежегодно для осуществления индивидуального отбора обучающихся по всем имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, среднего общего образования профильного обучения, которые реализуются в образовательной организации.

2. Предметные комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», «Порядком установления случаев и организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 г. № 1669-ПП, Уставом МАОУ «Лицей № 58», Положением об индивидуальном отборе при приёме либо переводе обучающихся в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 58» для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов, Положением об индивидуальном отборе при приеме либо переводе обучающихся в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 58» для получения среднего общего образования в классах профильного обучения, Положением о приемной комиссии, а также настоящим Положением.

3. Предметные комиссии создаются из числа педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации.

4. В состав предметных комиссий 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.

5. В состав предметных комиссий для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

6. Организация деятельности, персональный состав и сроки работы предметных комиссий определяются решением приемной комиссии и утверждаются приказом руководителя образовательной организации с обязательным размещением данной информации на сайте образовательной организации не позднее 60 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

Организация работы предметных комиссий

7. В состав предметной комиссии входят председатель комиссии и члены комиссии. Председателем предметной комиссии назначается заместитель руководителя, курирующий данный предмет.

8. Индивидуальный отбор может проводиться по предметам естественно-научной и технической направленности (математика, физика, химия, биология, информатика и ИКТ, технология) согласно графика проведения контрольных мероприятий по данным предметам. Предметные комиссии определяют форму, содержание и систему оценивания, разрабатывают график контрольных мероприятий индивидуального отбора обучающихся при приеме (переводе) в образовательную организацию с обязательным размещением данной информации на официальном сайте образовательной организации не позднее 40 дней до даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся.

9. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о квоте, установленной для приема (перевода) обучающихся, сроках проведения индивидуального отбора обучающихся, месте подачи заявлений родителями (законными представителями) обучающихся, перечне документов, необходимых для предъявления для участия в индивидуальном отборе обучающихся, и процедуре индивидуального отбора осуществляется образовательной организацией, в том числе через официальный сайт и информационные стенды образовательной организации, не позднее 40 дней до даты начала проведения индивидуального отбора. Дополнительное информирование может осуществляться через средства массовой информации.

10. Предметные комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов составляют рейтинг обучающихся по предмету по результатам индивидуального отбора по отдельным учебным предметам.

11.1. Предметные комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения составляют рейтинг обучающихся по результатам итоговой (годовой) успеваемости с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

11.2. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

12. Результаты индивидуального отбора обучающихся по каждому учебному предмету оформляются протоколом предметной комиссии, который подписывается всеми членами предметной комиссии. Протоколы предметных комиссий направляются в приемную комиссию.

13. О решении предметной комиссии образовательная организация в лице классного руководителя обучающегося 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.

14. 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 направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную в образовательной организации, в которой обучающийся проходил индивидуальный отбор.

15. Предметные комиссии вправе:

- подготовить и передать приёмной комиссии предложения по форме, содержанию и системе оценивания контрольных мероприятий;
- готовить и передавать приёмной комиссии информацию о типичных ошибках в ответах участников контрольных мероприятий и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки обучающихся по соответствующему учебному предмету.

16. Делопроизводство предметной комиссии ведет секретарь, назначенный председателем комиссии.

17. Материалы работы комиссии сохраняются в канцелярии образовательной организации в течение года, затем уничтожаются с составлением акта.

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

18. Предметную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременное и объективное проведение всех мероприятий приемной комиссии. Председатель предметной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

19. Функции председателя предметной комиссии:

19.1. проведение работы по определению форм, содержания, системы оценивания и составлению графика проведения контрольных мероприятий;

19.2. инструктаж членов предметной комиссии по порядку проведения проверки и оценивания контрольных мероприятий;

19.3. обеспечение своевременной проверки контрольных мероприятий (в течение трех рабочих дней);

19.4. организация учета рабочего времени членов предметной комиссии в период проведения контрольных мероприятий;

19.5. обеспечение режима хранения и информационной безопасности при проверке материалов, относящихся к контрольным мероприятиям, передача протоколов с результатами рейтинга в приемную комиссию;

19.6. информирование председателя приемной комиссии о ходе проведения контрольных мероприятий;

19.7. участие в работе конфликтной комиссии по ее запросу.

20. Председатель предметной комиссии вправе:

- давать указания членам предметной комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять, в случае возникновения проблемных ситуаций, по согласованию с приемной комиссией членов предметной комиссии от участия в ее работе, принимать по согласованию с председателем приемной комиссии решения по организации работы предметной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы предметной комиссии.

21. Председатель предметной комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функциональные обязанности в соответствии с положением о приемной комиссии и положением о предметной комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;

- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке и хранении работ обучающихся, передаче результатов проверки в приемную комиссию;

- своевременно информировать председателя приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки работ.

22. Член предметной комиссии вправе получать разъяснения по всем вопросам, касающимся работы комиссии.

23. Член предметной комиссии обязан:

- объективно проверять работы обучающихся, придерживаясь установленных критериев оценивания;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке работ;

- информировать председателя предметной комиссии о проблемах, возникающих при проверке;

- незамедлительно информировать председателя приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности предметной комиссии.

4. Ответственность членов предметной комиссии

24. Член предметной комиссии может быть исключен из состава предметной комиссии в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

25. Решение об исключении члена предметной комиссии из состава предметной комиссии принимает приемная комиссия на основании аргументированного представления председателя предметной комиссии.