



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Школа № 170"

Утверждено
приказом директора Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа № 170»
от 24.03.2025 г. № 139-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной комиссии при организации индивидуального отбора
обучающихся при приеме либо переводе в МБОУ «Школа №170» для
получения основного общего и среднего общего образования с
углубленным изучением отдельных учебных предметов или для
профильного обучения

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 года № 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 10.07.2023г. № 611.

2. Предметная комиссия (далее – Комиссия) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 170» (далее – Школа) создается ежегодно для организации проведения индивидуального отбора в классы с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения для получения основного общего и среднего общего образования (далее – индивидуальный отбор).

II. Состав комиссии

3. В состав Комиссии включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии из числа руководящих и педагогических работников Школы (всего не менее 3 человек).

5. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора Школы.

III. Функции, права и обязанности председателя и членов Комиссии

6. 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 Приёмной комиссии..

7. 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 Приёмной комиссии).

8. Председатель Комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, выполнять решения Приёмной комиссии;
- обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке ответов, хранении и передаче результатов проверки в Приёмную комиссию;
- своевременно информировать председателя Приёмной 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 проверки работ;
- участвовать, в случае необходимости, в работе Конфликтной комиссии.

9. 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.

10. Член предметной комиссии обязан:

- до начала вступительного испытания пройти инструктаж по технологии проверки заданий, который проводит председатель Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции на высоком профессиональном уровне с соблюдением этических и моральных норм;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационный безопасности при проверке работ;
- информировать председателя Комиссии о проблемах, возникающих при проверке работ.

IV. Порядок работы Комиссии

11. Школа самостоятельно определяет форму, содержание и систему оценивания вступительных испытаний обучающихся, которые утверждаются приказом директора Школы. Данная информация размещается на официальном сайте школы не позднее 30 календарных дней до даты начала индивидуального отбора.

12. Комиссия принимает к рассмотрению выполненные задания вступительного испытания по соответствующему учебному предмету, осуществляет проверку и оценивание выполненных заданий в соответствии с установленными требованиями и инструкциями.

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

14. Комиссия направляет в Приёмную комиссию Школы протоколы результатов вступительных испытаний. Протоколы Комиссии хранятся в течение года.

15. Результаты вступительных испытаний доводятся до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся индивидуально в письменной форме не позднее чем через 2 рабочих дня после дня подписания протокола Комиссией по соответствующему предмету.

Принято на заседании педагогического совета.
Протокол от 24.03.2025г. № 9