

Принято решением Педагогического совета  
Протокол № 1  
от «31» августа 2022г.

Утверждаю  
Директор МАОУ СОШ № 80  
Ж. М. Меньшенина  
Приказ №100 от «31» августа 2022г.



## **Положение о предметной комиссии в классы с углубленным изучением отдельных предметов в МАОУ СОШ №80**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП;
- Положением о классах с углубленным изучением предметов и профильных классах МАОУ СОШ №80.

1.2. Предметная комиссия создается в целях организации и осуществления проверки выполненных заданий индивидуального отбора по учебным предметам обучающимися, подавшими заявление о приеме в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов и профильные классы.

1.3. Предметные комиссии создаются по каждому учебному предмету, по которому проводится индивидуальный отбор, для проверки ответов обучающихся на задания диагностических работ.

1.4. Предметные комиссии утверждаются приказом директора МАОУ СОШ №80

1.5. Формирование составов предметных комиссий организует заместитель директора по учебной деятельности школы.

1.6. Состав предметной комиссии размещается на официальном сайте образовательной организации не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

## **2. Структура и состав предметной комиссии**

2.1. В состав предметной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя и эксперты.

2.2. Численный состав комиссии определяется, исходя из количества поступающих, которые будут сдавать вступительные испытания по данному учебному предмету в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки выполнения заданий развернутым ответом (далее – заданий) по соответствующему предмету,

2.3. В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и профильных классов в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

Состав предметных комиссий по каждому учебному предмету формируется из лиц, отвечающих следующим требованиям (далее - эксперты):

- наличие высшего образования и квалификационной категории;
- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках;

2.2. Общее руководство и координацию деятельности предметной комиссии по соответствующему учебному предмету осуществляет ее председатель.

2.3. Председатель предметной комиссии:

- представляет администрации школы предложения по составу предметной комиссии,

- по кандидатурам экспертов, предлагаемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых для индивидуального отбора;
- по согласованию с директором школы формирует график работы предметной комиссии;
- осуществляет консультирование экспертов по вопросам оценивания диагностических работ;
- взаимодействует с председателем конфликтной комиссии.

### **3. Полномочия, функции и организация работы предметной комиссии**

3.1. Предметная комиссия осуществляет свою работу в период проведения индивидуального отбора.

3.2. Предметная комиссия размещается в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

Для ведения делопроизводства к предметной комиссии может быть прикомандирован технический секретарь.

Работа экспертов предметной комиссии организуется в строгом соответствии с нормативными документами и утвержденными инструкциями.

3.3. Предметная комиссия:

- разрабатывает контрольно-измерительные материалы (КИМ) для индивидуального отбора
- принимает к рассмотрению по данному общеобразовательному предмету выполненные задания;

- осуществляет проверку и оценивание выполненных заданий в соответствии с установленными требованиями и инструкциями;

- составляет и направляет в приемную комиссию протоколы результатов проверки выполнения поступающими заданий (в форме тестирования).

Протоколы подписываются всеми членами комиссии.

3.4. Протоколы предметной комиссии хранятся как документы строгой отчетности в течение года.

3.5. О решении предметной комиссии школа индивидуально в письменной форме информирует родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через два рабочих дня после дня подписания протокола предметной комиссией по соответствующему предмету или профилю.

#### **4. Функции, права и обязанности председателя, заместителя председателя и членов предметной комиссии**

4.1. Работу предметной комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы комиссии, своевременную и объективную проверку результатов индивидуального отбора.

4.2. Заместитель председателя предметной комиссии подчиняется председателю предметной комиссии, координирует и осуществляет контроль работы членов предметной комиссии.

4.3. Председатель предметной комиссии имеет право:

- давать указания членам предметной комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять членов предметной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе предметной комиссии;
- принимать решения по организации работы предметной комиссии в случае возникновения нестандартных ситуаций (в случае необходимости по согласованию с председателем приемной комиссии);
- рекомендовать членов предметной комиссии к поощрениям.

4.4. Председатель предметной 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, могущих привести к задержке в работе и нарушению сроков проверки результатов;
- проводить инструктаж членов по технологии проверки заданий;
- подготавливать и обсуждать с членами предметной комиссии отчеты о результатах работы предметной комиссии в текущем году.

4.5. Член предметной комиссии вправе:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем предметной комиссии вопросы, возникающие при проверке ответов;
- требовать обеспечения необходимых условий труда;
- принимать участие в обсуждении отчетов о работе предметной комиссии, вносить в него свои предложения.

4.6. Член предметной комиссии обязан:

- до начала индивидуального отбора пройти инструктаж по технологии проверки заданий;
- выполнять возложенные на него функции на высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке ответов;
- информировать председателя предметной комиссии о проблемах, возникающих при проверке ответов.