

3. Полномочия и ответственность членов комиссии

3.1. Председатель комиссии:

- координирует деятельность членов комиссии;
- знакомит учащихся, их родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, положением о профильном классе, организацией УВП в профильном классе;
- издает приказ о зачислении обучающихся в профильный класс.

3.2. Заместитель председателя, курирующий профильное обучение:

- изучает запросы участников образовательных отношений;
- организует прием документов обучающихся;
- организует работу по изучению материалов, подтверждающих достижения обучающихся;
- формирует списочный состав профильного класса;
- координирует процесс адаптации обучающихся.

3.3. Педагог-психолог:

- изучает процесс адаптации обучающихся;
- оказывает консультативную помощь обучающимся, их родителям и педагогам.

3.4. Классные руководители 9-х классов:

- обеспечивает сбор документов и материалов для зачисления обучающихся в профильный класс;
- представляет данные об индивидуальных достижениях, уровне подготовки и профессиональной направленности выпускников 9-х классов.

3.5. Члены комиссии несут ответственность за своевременность и качество решения вопросов в рамках их компетенции.

4. Деятельность комиссии.

4.1. Период работы комиссии – в течение учебного года.

4.2. Прием документов обучающихся осуществляется с 23 июня до 25 августа, в исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период до 30 августа.

4.3. Представленные документы рассматриваются комиссией в два этапа:

- в течение трех дней: с 30 июня по 2 июля;
- в течение трех дней: с 25 августа по 27 августа.

4.4. Рассмотрев документы, комиссии устанавливается рейтинг участников индивидуального отбора в порядке убывания с указанием суммарного балла, набранного каждым участником отбора. Суммарный балл участника отбора определяется по формуле: $S_b = K_1 + K_2 + K_3 + K_4$, где S_b - суммарный балл. Методика определения баллов участников индивидуального отбора в соответствии с критериями оценки определяется Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 3 для получения основного общего и среднего общего образования в профильных классах.

4.5. Решение комиссии и списочный состав обучающихся профильных классов оформляется протоколом заседания комиссии.

4.6. О решении секретарь комиссии обязан индивидуально в письменной форме проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через два рабочих дня после дня окончания индивидуального отбора по соответствующему предмету или профилю.

4.7. Решение комиссии утверждается приказом директора образовательной организации и является основанием для зачисления обучающегося в профильный класс по результатам индивидуального отбора.