**Муниципалон бюджетон иумæйагахуырадон уагдон**

**Советон Цæдисы Хъæбатыр Мамсыраты Джиоры фырт Хаджи-Умары номыл**

**42-æм астæуккаг иумæйагахуырадон скъола**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа №42**

**имени Героя Советского Союза Хаджи-Умара Джиоровича Мамсурова**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор  МБОУ СОШ №42 им.Х.Мамсурова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.О. Дзагурова  Приказ от 31.08.2023г. №116 |
|  |

# **ПОРЯДОК**

# **организации работы Комиссии по комплектованию 10 классов**

# **МБОУ СОШ №42 им.Х.Мамсурова**

**1. Общее положение**.

1.1. Комиссия по комплектованию 10 классов создается с целью обеспечения прав

ребенка на реализацию его образовательных интересов в условиях

дифференцированного обучения в классах разного уровня.

1.2. Задачи Комиссии:

* прием заявлений поступающих в школу обучающихся;
* анализ уровня развития профессиональных интересов, успеваемости и

возможностей обучающихся;

* проведение дополнительных испытаний (при необходимости);
* выработка рекомендаций по зачислению обучающихся в классы профильного или общеобразовательного уровней на основе проведенного анализа комплекта документов, поданных на конкурс, и (или) дополнительных испытаний;
* составление рекомендаций по вопросам зачисления и перевода обучающихся в класс другого уровня.

**2. Состав комиссии.**

2.1. В состав Комиссии по комплектованию 10 классов входят:

* заместитель директора, назначенный директором школы ответственный за комплектование 10 классов (председатель комиссии);
* заместители директора по УВР;
* заместитель директора по воспитательной работе;
* психолог, социальный педагог.

2.2. Комиссия может привлекать к своей работе, для установления объективности определения обучающихся в профильные классы и общеобразовательный класс, учителей – предметников, которые обучали этих детей в 9 классе, медицинского работника, специалистов по вопросам профориентации и профотбора.

**3. Полномочия и ответственность членов Комиссии.**

3.1. Председатель комиссии:

* координирует деятельность всех членов комиссии;
* готовит рекомендации к зачислению обучающихся в профильные классы для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или в класс общеобразовательного уровня.

3.2. Заместители директора:

* организуют учителей – предметников для проведения аналитической работы для установления уровней развития профессиональных интересов и направленности, успешности и возможностей обучающихся, подавших заявление о зачислении в 10 класс;
* проводят консультации и собеседования с обучающимися и их родителями по условиям зачисления в классы разного уровня и по вопросам организации учебного процесса в старшей школе;
* составляют списки обучающихся по классам соответствующих уровней;
* информируют обучающихся и их родителей о зачислении ученика в

профильный класс или общеобразовательный;

* изучают процесс адаптации обучающихся в течение первых двух месяцев обучения, оказывают консультационную помощь педагогам, обучающимся и их родителям;
* проводят педагогический совет по результатам адаптационного периода.

3.3. Психолог школы;

* проводит изучение уровня готовности к обучению в старшей школе;
* проводит диагностирование обучающихся при поступлении в профильные классы с целью определения уровня интеллектуального развития и профессиональных интересов;
* изучает процесс адаптации обучающихся в течение первых двух месяцев обучения, оказывает консультационную помощь педагогам, обучающимся и их родителям.

**4. Полномочия членов апелляционной Комиссии.**

4.1. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора и зачислении обучающегося впрофильный класс создается апелляционная Комиссия.

4.2. Апелляционная Комиссия численностью не менее 5 человек создается директором из педагогических работников школы и специалиста Управления образования АМС. Членами апелляционной Комиссии не могут

быть члены Комиссии по проведению индивидуального отбора.

4.3. Апелляционная Комиссия принимает решение о целесообразности или

нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, которые подали заявление об апелляции.

4. 4. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в присутствии одного из членов апелляционной Комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной Комиссией решения о целесообразности такого отбора.

4.5. Апелляционная Комиссия принимает решение по апелляции простым

большинством голосов.

4.6. Председатель апелляционной Комиссии, назначаемый директором школы, составляет протокол заседания по рассмотрению заявления на апелляцию, а также готовит рекомендуемое решение вопроса апелляции. Далее, подготовленный комплект документов передаётся директору школы для рассмотрения и принятия окончательного решения по вопросу апелляции