

Утверждено приказом директора
от «15» апреля 2022 года № 195

Положение принято
на заседании педагогического Совета
кадетского корпуса и рекомендовано
к утверждению.
«14» апреля 2022 года
Секретарь педагогического Совета
С.В. Бабанов

Положение
о приемной, предметной и конфликтной комиссиях краевого
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением правительства Красноярского края от 15.07.2014г № 298-п «Об утверждении порядка и случаев организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, находящиеся на территории Красноярского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»; Постановлением правительства Красноярского края от 21.12.2021 № 909-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 15.07.14 №298-п «Об утверждении порядка и случаев организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, находящиеся на территории Красноярского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»; Уставом краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева» (далее – кадетский корпус) и Правилами приема обучающихся в кадетский корпус (далее – Правила приема).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, функции и порядок действий приемной, предметной и конфликтной комиссий кадетского корпуса (далее – приемная, предметная и конфликтная комиссии) при осуществлении индивидуального отбора при приеме обучающихся в кадетский корпус в соответствии с Правилами приема.

1.3. Приемная, предметная и конфликтная комиссии состоят из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

Составы комиссий формируются до начала индивидуального отбора из числа руководящих и педагогических работников кадетского корпуса, а также представителей коллегиальных органов управления кадетского корпуса.

В состав предметной комиссий кадетского корпуса включаются педагогические работники кадетского корпуса, осуществляющие обучение по предметам, которые будут изучаться на углубленном уровне.

Члены предметной комиссии кадетского корпуса не могут входить в состав конфликтной комиссии.

Не допускается включение в состав комиссий родителей (иных законных представителей) обучающихся, участвующих в индивидуальном отборе.

Работа комиссий осуществляется в форме заседаний. При возникновении разногласий в процессе заседаний комиссий проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии или председательствующего на заседании комиссии.

Решения комиссий оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссий.

2. Структура, функции и порядок действий приемной, предметной и конфликтной комиссий.

2.1. Структура, функции и порядок действий приемной комиссии.

2.1.1. Численный и персональный состав приемной комиссии:

- председатель комиссии - заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель председателя комиссии-заместитель директора по учебной работе;
- секретарь комиссии-секретарь-машинистка;
- члены комиссии – 2 воспитателя, 2 педагога дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог.

2.1.2. Функции приемной комиссии:

- организация административных процедур, обеспечивающих проведение индивидуального отбора, включая: рассмотрение документов, представленных участниками индивидуального отбора на участие в индивидуальном отборе;
- формирование списка участников, допущенных к участию в индивидуальном отборе или формирование списка участников, которым отказано в допуске к индивидуальному отбору;
- формирование рейтинга участников индивидуального отбора;
- формирование списка участников индивидуального отбора, рекомендованных к зачислению в класс с углубленным изучением предметов или профильным обучением по итогам индивидуального отбора.

2.1.3. Порядок действий приемной комиссии.

2.1.3.1. Приемная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления обучающихся с прилагаемыми к нему в соответствии с Правилами приема документами организует рассмотрение документов, представленных участниками индивидуального отбора на участие в индивидуальном отборе, а также формирует список участников, допущенных к индивидуальному отбору, и список участников, которым отказано в допуске к индивидуальному отбору с указанием оснований для отказа в соответствии с Правилами приема, и представляет их руководителю кадетского корпуса для утверждения.

2.1.3.2. Приемная комиссия в течение не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения списка участников, допущенных к индивидуальному отбору, и списка участников, которым отказано в допуске к индивидуальному отбору, направляет заявителю (представителю по доверенности) уведомление о допуске к индивидуальному отбору или об отказе в допуске к индивидуальному отбору способом, указанным в заявлении. В уведомлении об отказе в допуске к индивидуальному отбору указываются основания для отказа и порядок обжалования принятого решения

2.1.3.3. Приемная комиссия в срок не позднее 7 рабочих дней обеспечивает перевод оценок (баллов), получаемых участниками индивидуального отбора по критериям в соответствии с Правилами Приема, в рейтинговые баллы в соответствии с установленной Правилами приема системой оценивания при организации индивидуального отбора.

После перевода оценок (баллов), получаемых участниками индивидуального отбора по критериям в соответствии с Правилами приема, в рейтинговые баллы приемная комиссия кадетского корпуса в срок не позднее 2 рабочих дней формирует рейтинговый список участников индивидуального отбора.

Участники индивидуального отбора вносятся в рейтинговый список по мере убывания сумм набранных ими рейтинговых баллов.

Лица, обладающие правом на участие в индивидуальном отборе без учета критериев для осуществления индивидуального отбора, указанных в Правилах приема, включаются в рейтинговый список участников индивидуального отбора и вносятся в список на первые позиции с указанием соответствующей информации.

При равенстве сумм рейтинговых баллов участники индивидуального отбора, пользующиеся преимущественным правом приема в кадетский корпус в соответствии с частью 6 статьи 86 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включаются в рейтинговый список на позицию выше участника, имеющего равные с ним баллы.

При равенстве общей суммы баллов рейтинга у двух и более участников индивидуального отбора, участники индивидуального отбора вносятся в рейтинговый список с учетом времени и даты регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в Правилах приема.

Рейтинговый список оформляется протоколом заседания приемной комиссии кадетского корпуса. Рейтинговый список доводится кадетским корпусом до сведения заявителей (представителей по доверенности) путем размещения на информационном стенде кадетского корпуса и официальном сайте кадетского корпуса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в день оформления протокола заседания приемной комиссии кадетского корпуса.

2.2. Структура, функции и порядок действий предметной комиссии.

2.2.1. Численный и персональный состав предметной комиссии:

- председатель комиссии – заместитель директора по учебной работе;
- заместитель председателя комиссии – методист;
- секретарь комиссии – секретарь учебной части;
- члены комиссии – учителя по предметам, выбранным для углубленного или профильного обучения в количестве 6 человек.

2.2.2. Функции предметной комиссии:

- организация и проведение вступительных испытаний при индивидуальном отборе (далее – вступительных испытаний);
- оценивание результатов вступительных испытаний и их передача в приемную комиссию.

Форма, содержание и система оценивания определяются Правилами приема.

2.2.3. Порядок действий предметной комиссии.

2.2.3.1. Вступительные испытания проводятся предметной комиссией кадетского корпуса по всем учебным предметам, которые будут изучаться на углубленном уровне.

2.2.3.2. Результаты вступительных испытаний в срок не позднее 2 рабочих дней после проведения вступительных испытаний передаются в приемную комиссию.

При организации индивидуального отбора при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования в качестве вступительных испытаний засчитываются результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по предметам, которые будут изучаться на углубленном уровне (при наличии).

2.3. Структура, функции и порядок действий конфликтной комиссии.

2.3.1. Численный и персональный состав конфликтной комиссии:

- председатель комиссии – директор кадетского корпуса;
- заместитель председателя комиссии – заместитель директора по учебной работе;
- секретарь комиссии – специалист по кадровой работе;
- члены комиссии – педагог-психолог, юрисконсульт.

2.3.2. Функции конфликтной комиссии.

2.3.2.1. Прием и рассмотрение заявлений участников индивидуального отбора и (или) их родителей (иных законных представителей) (далее – заявления)

в отношении спорных вопросов:

- по срокам и (или) процедурам проведения индивидуального отбора;
- по соответствию (несоответствию) документов, поданных обучающимися для прохождения индивидуального отбора требованиям Правил приема;
- по формированию рейтингового списка.

2.3.2.2. Прием и рассмотрение апелляций участников вступительных испытаний о нарушении порядка их проведения и (или) о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляции).

2.3.2.3. Принятие по результатам рассмотрения заявлений и (или) апелляций решения об их удовлетворении или отклонении и информирование заявителей и (или) подателей апелляций о принятых решениях.

2.3.3. Порядок действий конфликтной комиссии.

2.3.3.1. Заявления (Приложение №1) и (или) апелляции (Приложение № 2) принимаются конфликтной комиссией в письменном виде в течение одного рабочего дня после возникновения спорных вопросов и (или) объявления результатов вступительных испытаний.

2.3.3.2. Конфликтная комиссия рассматривает поданные на рассмотрение спорных вопросов заявления не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления. При рассмотрении заявлений на заседании конфликтной комиссии имеют право присутствовать члены приемной комиссии и заявители.

2.3.3.3. Конфликтная комиссия рассматривает поданные на рассмотрение апелляции не позднее следующего рабочего дня после подачи апелляции. При рассмотрении апелляций имеют право присутствовать члены предметной комиссии, чье решение оспаривается, и податели апелляции. В качестве экспертов приглашаются учителя, не входящие в состав предметной комиссии.

2.3.3.4. Конфликтная комиссия обеспечивает подачу протоколов решений в приемную комиссию не позднее следующего рабочего дня после принятия соответствующих решений.

2.3.4.5. Конфликтная комиссия обеспечивает информирование подателей заявлений и (или) апелляций в письменном виде не позднее следующего рабочего дня после принятия соответствующих решений с предоставлением, по требованию заявителей, выписки из протокола заседания конфликтной комиссии.

Приложение № 2 к «Положению о приемной, предметной и конфликтной комиссиях краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»

Председателю конфликтной комиссии
директору КГБОУ «Ачинский кадетский
корпус имени Героя Советского Союза
Г.Г. Голубева»

Суркову А.Н.

От _____
(фамилия, имя, отчество)

Тел. _____

—

ЗАЯВЛЕНИЕ О РАССМОТРЕНИИ АПЕЛЛЯЦИИ В СВЯЗИ
С НЕСОГЛАСИЕМ С РЕЗУЛЬТАТОМ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

Прошу пересмотреть результаты вступительного испытания

(Фамилия, Имя, Отчество)

ПО _____
(учебный предмет)

В СВЯЗИ С

(изложите причину пересмотра, например, технический сбой, некорректная формулировка вопроса и т.д.)

Прошу рассмотреть апелляцию (подчеркнуть нужное): в моем присутствии, без
меня (моих представителей)

Дата

_____/_____/_____
(подпись)

(подпись)

Отметка о принятии заявления:

дата

ФИО принявшего

Подпись принявшего

Регистрационный номер в конфликтной комиссии