

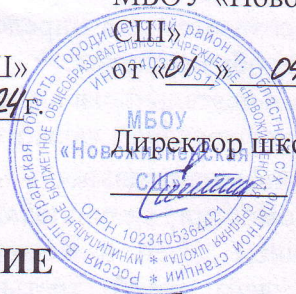
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОЖИЗНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

Волгоградская область, Городищенский район, п. Областной с/х опытной станции

ПРИНЯТО
на заседании Совета
школы МБОУ
«Новожизненская СШ»
Протокол
от
«01» 04 2024 г. № 6

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
школы
МБОУ «Новожизненская СШ»
Протокол от «20» 03 2024 г.
№ 6

УТВЕРЖДЕНО и введено в
действие приказом
МБОУ «Новожизненская
СШ» район П. Областной с/х
от «01» 04 20 24 г. № 135
МБОУ
«Новожизненская СШ»
Директор школы:
Е.Н.Шестеренко



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по определению класса обучения
с целью выявления уровня образования обучающихся

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии МБОУ «Новожизненская СШ» (далее по тексту – Комиссия) по определению класса обучения для лиц, с целью выявления уровня образования обучающихся, которые не имеют документов об образовании и разработано в целях обеспечения всем гражданам Российской Федерации и иных государств, единого порядка приема граждан в МБОУ «Новожизненская СШ» (далее по тексту – школа).

Комиссия утверждается приказом школы.

Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ, Правилами приема граждан, утвержденным приказом МБОУ «Новожизненская СШ» от «27» 02 20 23 г. № 96, Уставом и настоящим Положением.

2. Основные направления деятельности и права комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- проведение промежуточной аттестации для детей, с целью выявления уровня образования, для определения класса обучения в возрасте от 7 до 18 лет;
- подготовка по результатам аттестации рекомендаций по организации их обучения и воспитания;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей;

Для проведения промежуточной аттестации ребенка его родители (законные представители) предъявляют в школу следующие документы:

- документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют
- заявление о проведении или согласие на проведение аттестации ребенка в Комиссии;
- копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения тестирования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением тестирования, осуществляется комиссией в 3-дневный срок с момента подачи документов для проведения аттестации.

Члены Комиссии обязаны:

-Присутствовать на заседании Комиссии.

-Осуществлять свою деятельность в соответствии с правами,

установленными настоящим Положением.

-Принимать решения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3. Организация работы Комиссии

Комиссия формируется в составе председателя (директора школы), секретаря, членов комиссии и утверждается приказом по школе.

Комиссия создается для определения класса обучения с целью выявления уровня образования обучающихся.

Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, доброжелательное отношение к гражданам являются:

- конфиденциальность - предоставление информации о проведении обследования детей в Комиссии, результатах обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в Комиссии, без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- открытость – возможность присутствия на заседаниях Комиссии родителей (законных представителей);

- коллегиальность - участие в подготовке решения всех членов Комиссии;

- законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

Возглавляет работу Комиссии председатель – директор школы.

Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в течение 7 дней с момента подачи заявления родителями (законными представителями) детей.

Председатель организует и направляет работу Комиссии, контролирует выполнение решений Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет подготовку проведения заседаний Комиссии, отвечает за делопроизводство Комиссии.

Члены Комиссии при обсуждении и голосовании обладают равными правами.

Решения на заседании Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов Комиссии, в случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании.

Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует заявленному классу,
- не соответствует заявленному классу
- рекомендовать провести промежуточную аттестацию за _____ класс
- рекомендация: зачислить в _____ класс.

Решения Комиссии оформляются протоколами в день проведения промежуточной аттестации, которые подписываются председателем Комиссии, и ответственным секретарем.

В случае необходимости срок оформления протокола и заключения комиссии продлевается, но не более чем на 3 рабочих дня со дня проведения тестирования.

Обсуждение результатов промежуточной аттестации и вынесение заключения комиссии производятся в отсутствие детей.

Копия протокола Комиссии выдаются родителям (законным представителям) детей по их письменному заявлению.

Вывод комиссии носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.