

ПРИНЯТО:  
заседании педагогического совета  
МБОУ «Средняя школа №5»  
протокол № 11 от 25.05.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ "Средняя школа №5"  
Т.П.Серова  
Приказ от 25.05.2020 г. № 72/п

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 25 мая 2020 года № 421 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 года №321»

1.2. Предметная комиссия (далее - Комиссия) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя школа №5" (далее – образовательная организация) создается ежегодно для организации и проведения вступительных испытаний в рамках индивидуального отбора в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов для получения среднего общего образования (далее – индивидуальный отбор).

### 2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии (всего не менее 3 человек).

2.3. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора образовательной организации.

### 3. Функции, права и обязанности председателя и членов Комиссии

3.1. Работу предметной комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы Комиссии, своевременную и объективную проверку результатов вступительных испытаний. Председатель Комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю Приемной комиссии.

3.2. Председатель Комиссии имеет право:

- давать указания членам Комиссии в рамках своих полномочий;
- принимать решения по организации работы Комиссии в случае возникновения нестандартных ситуаций (в случае необходимости по согласованию с председателем Приемной комиссии).

3.3. Председатель 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;
- обеспечивать 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, которые могут привести к задержке в работе и нарушению сроков проверки результатов;
- проводить инструктаж с членами Комиссии по технологии проверки работ;
- участвовать, в случае необходимости, в работе Конфликтной комиссии.

3.4. Член Комиссии вправе:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем Комиссии вопросы, возникающие при проверке работ;
- принимать участие в обсуждении отчетов о работе Комиссии, вносить в него свои предложения.

3.5. Член предметной комиссии обязан:

- до начала вступительного испытания пройти инструктаж по технологии проверки заданий, который проводит председатель Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции на высоком профессиональном уровне с соблюдением этических и моральных норм;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке работ;
- информировать председателя Комиссии о проблемах, возникающих при проверке работ.

#### 4. Порядок работы Комиссии

4.1. Образовательная организация самостоятельно определяет форму, содержание и систему оценивания вступительных испытаний обучающихся, которые утверждаются приказом директора школы. Данная информация размещается на официальном сайте ОО не позднее 30 календарных дней до даты начала индивидуального отбора.

4.2. Комиссия принимает к рассмотрению выполненные задания вступительного испытания по соответствующему учебному предмету, осуществляет проверку и оценивание выполненных заданий в соответствии с установленными требованиями и инструкциями.

##### **Вступительные испытания:**

Вступительные испытания оцениваются предметной комиссией в баллах:

- 0 б. - выполнено верно 50%
- 3 б. - выполнено верно 51 -69 % заданий;
- 4 б. - выполнено верно 70-75 % заданий;
- 5 б. - выполнено верно более 90% заданий.

4.3. Результаты вступительных испытаний обучающихся по каждому учебному предмету оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

4.4. Комиссия направляет в Приемную комиссию школы протоколы результатов вступительных испытаний. Протоколы Комиссии хранятся в течение года.