

УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом
МБОУ СОШ № 42 г.Ставрополя
« 23 » сентября 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 42
г. Ставрополя
Воронина Н.В.
приказ №200-ОД, от 23.09.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации индивидуального отбора обучающихся
для профильного обучения в МБОУ СОШ № 42 г. Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", утвержденный Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458, Федеральным государственным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413, постановлением правительства Ставропольского края «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» № 286-п от 21 июля 2014 г., приказ МО РФ от 01.01.2001 г. № 27-83 «Об утверждении концепции профильного обучения на старшей ступени образования», п. 11 ч. 3 ст. 5 Закона Ставропольского края «Об образовании», в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 года №286-п «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения».

Продолжение обучения по программам основного общего образования возможно в рамках образовательных программ среднего общего образования или среднего профессионального образования.

Порядок набора в профильные классы в части, не у регулируемой законом «б образовании в Российской Федерации, определяется настоящим Положением.

1.2. Профильные классы обеспечивают обучающимся:

- право на получение среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, с учетом их запросов и интересов;
- расширенный уровень подготовки по определенному профилю;
- развитие творческих способностей в соответствии с их интересами и склонностями;
- основы профессиональной подготовки по отдельным специальностям высших и средних специальных учебных заведений.

1.3. Профильное обучение организуется в 10-11 профильных классах, реализующих ряд предметов ФГОС СОО по избранному направлению на базовом профильном и углубленном уровнях.

1.4. При определении профилей обучения, реализуемых школой, основными условиями являются:

- социальный запрос (в т.ч. учет потребностей социума);
- кадровые возможности школы;
- материальная база школы;
- перспективы получения профессионального образования выпускниками.

1.5. Основные цели и задачи профильных классов:

- обеспечение социализации личности;
- предоставление обучающимся оптимальных условий для получения среднего (полного) общего образования;
- обеспечение непрерывности среднего (полного) общего образования;
- обеспечение расширенного уровня овладения знаниями и умениями по профилирующим дисциплинам;
- создание условий для развития творческих способностей обучающихся в соответствии с их интересами и наклонностями;
- осуществление профилизации, воспитание устойчивого интереса к избранному профилю.

1.6. Выпускники основной школы и их родители (законные представители), выбирают профиль обучения, исходя из предлагаемых школой вариантов учебного плана. На основании п. 18.3.1. ФГОС СОО МБОУ СОШ № 42 г. Ставрополя предоставляет обучающимся возможность обучающимся формирование индивидуальных учебных планов, обеспечивает реализацию учебных планов одного или нескольких профилей обучения (естественно-научный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный).

1.7. Школа несет ответственность перед обучающимися, их родителями, государством и учредителем за реализацию конституционного права граждан на образование, соответствие выбранных форм обучения возрастным психофизическим особенностям обучающихся, качество обучение, отвечающее требованиям, предъявляемым к профильному обучению.

1.8. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.9 Настоящее Положение регламентирует зачисление, отчисление учащихся профильных классов.

2. Порядок приема учащихся в профильные классы

2.1. Прием учащихся в профильные классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в сроки, установленные образовательным учреждением. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, об учебных предметах, по которым организовывается профильное обучение, размещается на сайте не позднее чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

Прием осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения в составе не менее пяти человек. Численный и персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии устанавливаются положением о комиссии. *(Приложение 1)*

2.2. Наполняемость профильных классов устанавливается в количестве до 25 человек.

2.3. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в соответствии с личным заявлением родителей (законных представителей) обучающихся на участие в индивидуальном отборе обучающихся (далее - заявление).

Для участия в индивидуальном отборе в профильный класс выпускники 9-х классов представляют в школу:

- аттестат об основном общем образовании и результаты государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровнях (для обучающихся, получающих среднее общее образование)».

2.4. Родители (законные представители) обучающихся не позднее 10 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся подают заявление на имя руководителя образовательной организации по форме, устанавливаемой локальным актом образовательной организации.

В заявлении *(Приложение 2)* указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- 2) дата и место рождения обучающегося;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- 4) класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или класс профильного обучения, для приема либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающихся.

2.5. К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- 1) свидетельство о рождении (для обучающихся, не достигших возраста 14 лет) или паспорт (для обучающихся, достигших возраста 14 лет);
- 2) ведомость успеваемости обучающегося за последние 2 года обучения, заверенная подписью руководителя и печатью соответствующей

образовательной организации (для обучающихся, получающих основное общее образование);

3) аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, получающих среднее общее образование);

4) портфолио (материалы, подтверждающие достижения учащегося по профильным предметам выбранного профиля за последние два года).

В случае участия обучающегося в индивидуальном отборе обучающихся в образовательной организации, в которой он обучается, документы, находящиеся в распоряжении данной образовательной организации, родителями (законными представителями) не представляются.

2.6. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется на основании следующих критериев:

1- наличие у обучающегося годовых отметок успеваемости «хорошо» или «отлично» по двум профильным предметам из числа планируемых для изучения на профильном уровне, согласно Приложению 3 к настоящему Положению за последние 2 года обучения

2- наличие у обучающегося отметок «хорошо» или «отлично» по двум профильным предметам из числа планируемых для изучения на профильном уровне, по результатам годовой аттестации за курс основного общего образования

3- наличие у обучающегося за последние 2 года обучения учебных, интеллектуальных, творческих или спортивных достижений в олимпиадах и иных интеллектуальных и творческих конкурсах, физкультурных мероприятиях различных уровней

2.7. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в три этапа:
первый этап:

- проведение комиссией экспертизы документов;

второй этап:

- составление рейтинга достижений обучающихся по итогам проведения комиссией экспертизы документов;

третий этап:

- принятие решения комиссией о зачислении обучающегося в профильный класс.

2.8. Экспертиза документов проходит в течение 5 рабочих дней с даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся по следующей балльной системе:

1) за отметку «хорошо» по соответствующему учебному предмету, обучающемуся выставляется 3 балла за один предмет;

2) за отметку «отлично» по соответствующим учебным предметам обучающемуся выставляется 5 баллов за один предмет;

3) за достижение обучающегося на муниципальном уровне обучающемуся выставляется 3 балла за одно достижение; (в сумме не более 6 баллов)

4) за достижение обучающегося на краевом уровне обучающемуся выставляется 5 балла за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 15 баллов)

5) за достижения обучающегося на всероссийском уровне обучающемуся выставляется 10 баллов за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 20 баллов)

6) за достижения обучающегося на международном уровне обучающемуся выставляется 15 баллов за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 30 баллов)

2.9. По результатам проведения комиссией экспертизы документов в течение 1 рабочего дня после проведения экспертизы документов составляется рейтинг достижений обучающихся по мере убывания количества набранных ими баллов.

При равных результатах индивидуального отбора обучающихся учитываются средние баллы по ведомостям успеваемости обучающихся или по аттестатам об основном общем образовании, исчисляемые как среднее арифметическое суммы промежуточных и итоговых отметок обучающегося.

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения индивидуального отбора обучающихся.

2.11. Решение комиссии о зачислении (отказе в зачислении) в 10-ый профильный класс утверждается приказом директора.

2.12. Списки сформированных 10-х профильных классов и информация о зачислении (отказе в зачислении) доводятся до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) и размещаются на сайте школы не позднее 7 календарных дней после проведения индивидуального отбора.

2.13. Всех учащихся, зачисленных в профильные классы, и их родителей (законных представителей) общеобразовательное учреждение обязано ознакомить с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

2.14. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов школы создается апелляционная комиссия. (Приложение 4).

2.15. При переводе обучающегося в течение учебного года из одной образовательной организации в другую, рассмотрение документов и проведение собеседования с таким обучающимся при наличии свободных мест осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента подачи родителями (законными представителями) обучающегося заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения.

Положение о комиссии о порядке организации и индивидуальному отбору учащихся для приёма в 10-й профильный класс МБОУ СОШ № 42 г Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия МБОУ СОШ № 42 города Ставрополя (далее по тексту - приемная комиссия) - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов.

В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав

граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Постановлением правительства Ставропольского края «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» № 286-п от 21 июля 2014 г

- Уставом школы;
- Настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора школы, который является председателем приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят:

- заместитель директора по УВР,
- учителя - предметники,
- психолог.

В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом ему назначается замена.

2. Организация деятельности приемной комиссии.

2.1. Заседания комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол

подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся три года.

2.2. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные классы.

2.3. Прием документов для поступления в профильные классы старшей уровня среднего общего образования осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

3. Содержание деятельности приемной комиссии.

3.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии – набор учащихся в профильные классы на основе представленных документов.

3.2. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) обучающихся на участие в индивидуальном отборе обучающихся (*Приложение 2*);
- свидетельство о рождении (для обучающихся, не достигших возраста 14 лет) или паспорт (для обучающихся, достигших возраста 14 лет)
- аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- ведомость успеваемости обучающегося за 2 года обучения, заверенная подписью руководителя и печатью соответствующей образовательной организации
- портфолио (материалы, подтверждающие достижения учащегося по профильным предметам выбранного профиля за последние два года).

4. Организация приема и порядок зачисления.

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Порядком организации индивидуального отбора в профильные классы.

4.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 30 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих.

Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы.

4.3. Зачисление обучающихся в профильные классы МБОУ СОШ № 42 г.Ставрополя оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

Директору
МБОУ СОШ № 42 г. Ставрополя
Н.В.Ворониной

Ф.И.О. заявителя
проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему (моей) сыну (дочери) _____

(Ф.И.О. обучающегося)

участвовать в индивидуальном отборе обучающихся в класс профильного обучения

(указать профиль класса)

О моем (моей) сыне (дочери) сообщаю следующее:

1. Дата и место рождения: _____

2. Паспортные данные: _____

- серия и номер паспорта: _____

- кем выдан, дата выдачи: _____

3. Адрес регистрации: _____

4. Контактный телефон: _____

Мать: _____

(Ф.И.О.)

Контактный телефон: _____

Отец: _____

(Ф.И.О.)

Контактный телефон: _____

Дата: « _____ » _____ 2017 г.

Подпись _____

Перечень

**Предметов по выбору обучающихся для государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, соответствующих профилю обучения на уровне среднего образования, необходимых для поступления в 10, 11 классы
МБОУ СОШ № 42 г. Ставрополя**

| № п.п. | Профиль обучения по ФГОС СОО | Перечень учебных предметов для изучения на углубленном уровне по учебным планам среднего общего образования по ФГОС СОО | Перечень учебных предметов по выбору для государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, соответствующих профилю обучения |
|--------|------------------------------|---|---|
| 1. | Гуманитарный | Иностранный язык (английский), обществознание | Иностранный язык (английский), обществознание |

Положение о школьной апелляционной комиссии по Порядку организации и индивидуальному отбору обучающихся для профильного обучения

1. Общие положения

1.1. Школьная апелляционная комиссия (в дальнейшем комиссия) создается для решения спорных вопросов приема и перевода обучающихся в профильные классы, возникших между участниками образовательного процесса в период формирования классов и в течение всего учебного года. Число членов комиссии нечетное, не менее трех.

1.2. Состав комиссии, ее председатель и секретарь утверждаются приказом по школе.

Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Ставропольского края « Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» № 286-п от 21 июля 2014 г

1.3. Целью деятельности комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с результатами индивидуального отбора в профильные 10-е классы и с переводом обучающихся в общеобразовательные (непрофильные) классы (при наличии таковых).

Комиссия разрешает конфликтные ситуации, возникшие в период формирования классов и в течение всего учебного года.

2. Права членов комиссии

Школьная апелляционная комиссия имеет право:

2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действиями приемной комиссии.

2.2. Решение принимается в течение 3-х дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

2.3. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение приемной комиссии на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

3. Обязанности деятельности апелляционной комиссии

Члены апелляционной комиссии обязаны:

3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

- 3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.
- 3.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей её членов).
- 3.4. Принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- 3.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

4. Организация деятельности апелляционной комиссии

- 4.1. Заседания апелляционной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.
- 4.2. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся 2х лет.
- 4.3. Комиссия функционирует по мере поступления заявлений.
- 4.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом директора по школе.
- 4.5. Комиссия обязана рассмотреть в 3-х-дневный срок поступившие заявления и направить ответ заявителю в письменном виде.

*Приложение № 4
к Положению об апелляционной комиссии*

Образец заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
МБОУ СОШ №42г Ставрополя.

(ФИО заявителя)

Заявление.

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении меня в
10-ый (_____) класс.
(указать профиль)

Считаю, что решение комиссии необъективно.

Число

Подпись

*Приложение № 5
к Положению об апелляционной комиссии*

Решение апелляционной комиссии
по вопросу об объективности отказа в зачислении в 10-ый профильный
(_____) класс

(указать ФИО заявителя)

Комиссия для разрешения спорного вопроса

Изучив представленные документы (перечислить), руководствуясь Положением о приеме в 10-ые профильные классы МБОУ СОШ № 42г Ставрополя, рекомендациями ФИПИ по использованию и интерпретации результатов итоговых оценок выпускников основной школы при приеме обучающихся в профильные классы средней школы, апелляционная комиссия пришла к выводу, что решение приемной комиссии об отказе в зачислении в 10-ый (профильный) класс принято объективно.

Число

Подписи членов комиссии