

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ СОШ № 14 им. Ф.Г. Буклова
Протокол № 2
от 22.05.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ СОШ № 14 им. Ф.Г. Буклова
от 22.05.2023 г. № 162



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ В МБОУ СОШ №14 ИМ. Ф.Г. БУКЛОВА ПРИЕМА
ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРИЕМЕ ИХ В КЛАССЫ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

I. Общие положения

1. Положение разработано на основании закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, в соответствии с Постановлением Правительства Ставропольского края от 21.07.2014 № 286-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при 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 учебных предметов или для профильного обучения» и Постановления Правительства Ставропольского края от 29 мая 2018 г. N 216-п "О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 г. N 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 учебных предметов или для профильного обучения".
2. Организация обучения на уровне среднего общего образования осуществляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (ФГОС СОО).
3. Особенностями ФГОС СОО является принцип профильного обучения.
4. Профильное обучение – это организация образовательной деятельности по образовательным программам среднего общего образования, основанная на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы образовательной организации.

II. Порядок комплектования

1. В 10-е классы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 имени Ф.Г. Буклова (далее – Организация) принимаются выпускники 9 классов, желающие получить среднее общее образование, имеющие аттестат об основном общем

образовании, подтверждающий успешное освоение программ основного общего образования.

2. Количество и профилизация 10-х классов определяется Организацией на основании предварительного изучения социальных запросов и запросов выпускников 9 классов на получение среднего общего образования и желания их родителей (законных представителей).

3. Организация заблаговременно информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о предстоящем индивидуальном отборе по профилям, определенным на основе социального запроса и при наличии соответствующих условий для открытия данного профиля.

4. Для максимального учета образовательных потребностей и интересов обучающихся и гарантированного предоставления общедоступного среднего общего образования новом учебном году в Организации формируется не менее одного класса универсального профиля, в том числе, для обучения учащихся, чей выбор не вписывается в рамки какого-либо профиля.

5. Преимущественным правом при приеме в 10 класс пользуются выпускники 9 классов Организации. Прием в 10 класс выпускников других образовательных организаций осуществляется при наличии вакантных мест, о чем Организация своевременно информирует граждан через свой сайт в сети Интернет.

6. В случае отсутствия вакантных мест администрация Организации предоставляет родителям (законным представителям) обучающихся информацию о наличии свободных мест в других общеобразовательных организациях.

7. Наполняемость 10 классов устанавливается не более 25 человек.

8. Индивидуальный отбор обучающихся проводится в Организации в случае приема либо перевода в Организацию для обучения по программам среднего общего образования профильного обучения и при создании в Организации класса (классов) с профильным обучением.

9. Прием либо перевод обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется при наличии в них свободных мест вне зависимости от места жительства обучающихся.

10. Контроль за реализацией прав граждан на получение образования в профильных классах осуществляет Отдел образования администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

III. Содержание и организация деятельности в профильных классах

1. Профильные классы создаются на уровне среднего общего образования и обеспечивают реализацию учебных планов одного или нескольких профилей обучения: естественно-научного, гуманитарного, социально-экономического, технологического и универсального.

2. Каждый профиль обеспечивает обучающимся условия для расширенного (углубленного) изучения отдельных предметов по программам среднего общего образования.

3. Содержательный аспект обучения в профильных классах, виды занятий и формы контроля определяются учебными планами, программами, элективными курсами, разработанными исходя из их профиля, и принимаются

решением педагогического совета, вводятся в действие приказом директора школы.

4. Учебный план профильных классов разрабатывается в соответствии с основной образовательной программой среднего общего образования Организации и федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

5. В учебном плане профильных классов количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не должно быть меньше количества часов, определенных федеральным учебным планом. Нагрузка обучающихся не должна превышать максимального объема учебной нагрузки, определенного федеральным учебным планом, исходя из реализуемого профиля обучения.

6. Продолжительность учебного года в профильных классах составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации; продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, в летний период не менее 8 недель.

7. При составлении расписания и организации учебной деятельности обучающихся Организация исходит из требований действующих СанПиН к организации учебного процесса. В расписании занятий могут предусматриваться сдвоенные уроки с целью использования лекций, семинаров как форм обучения.

8. Педагогическим и руководящим работникам, обеспечивающим преподавание профильных предметов, может быть установлена доплата за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии за счет стимулирующего фонда оплаты труда.

9. Государственная итоговая аттестация по завершении среднего общего образования в профильных классах проводится в соответствии с действующим Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

10. Текущий контроль успеваемости осуществляется по итогам полугодий.

11. Промежуточная аттестация проводится в конце учебного года в форме контрольных работ по предметам. Итоговая отметка выводится как среднее арифметическое годовой отметки и отметки по промежуточной аттестации, согласно правилам математического округления.

12. Система оценок при всех формах учёта, контроля аттестации по предметам учебного плана - пятибалльная; элективных курсов - «зачёт/незачёт».

13. Обучающимся, освоившим программы среднего общего образования освояемого профиля и прошедшим государственную итоговую аттестацию в установленном порядке, выдается аттестат о среднем общем образовании.

14. Основанием для реорганизации и закрытия профильных классов в Организации является невыполнение функций, отнесенных к компетенции образовательной организации (ст.61 закона «Об образовании в Российской Федерации»).

решением педагогического совета, вводятся в действие приказом директора школы.

4. Учебный план профильных классов разрабатывается в соответствии с основной образовательной программой среднего общего образования Организации и федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

5. В учебном плане профильных классов количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не должно быть меньше количества часов, определенных федеральным учебным планом. Нагрузка обучающихся не должна превышать максимального объема учебной нагрузки, определенного федеральным учебным планом, исходя из реализуемого профиля обучения.

6. Продолжительность учебного года в профильных классах составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации; продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, в летний период не менее 8 недель.

7. При составлении расписания и организации учебной деятельности обучающихся Организация исходит из требований действующих СанПиН к организации учебного процесса. В расписании занятий могут предусматриваться сдвоенные уроки с целью использования лекций, семинаров как форм обучения.

8. Педагогическим и руководящим работникам, обеспечивающим преподавание профильных предметов, может быть установлена доплата за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии за счет стимулирующего фонда оплаты труда.

9. Государственная итоговая аттестация по завершении среднего общего образования в профильных классах проводится в соответствии с действующим Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

10. Текущий контроль успеваемости осуществляется по итогам полугодий.

11. Промежуточная аттестация проводится в конце учебного года в форме контрольных работ по предметам. Итоговая отметка выводится как среднее арифметическое годовой отметки и отметки по промежуточной аттестации, согласно правилам математического округления.

12. Система оценок при всех формах учёта, контроля аттестации по предметам учебного плана - пятибалльная; элективных курсов - «зачёт/незачёт».

13. Обучающимся, освоившим программы среднего общего образования осваиваемого профиля и прошедшим государственную итоговую аттестацию в установленном порядке, выдается аттестат о среднем общем образовании.

14. Основанием для реорганизации и закрытия профильных классов в Организации является невыполнение функций, отнесенных к компетенции образовательной организации (ст.61 закона «Об образовании в Российской Федерации»).

IV. Порядок приема

1. Прием в профильные классы Организации осуществляется на конкурсной основе по результатам индивидуального отбора.
2. Организация не позднее 30 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся информирует обучающихся, их родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявления и о процедуре проведения индивидуального отбора обучающихся путем размещения соответствующей информации на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах и доведения информации на родительских собраниях.
3. Родители (законные представители) обучающихся не позднее 10 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся подают заявление на имя руководителя Организации по форме (Приложение 1).
4. В заявлении указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
 - дата и место рождения обучающегося;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
 - класс профильного обучения, для приема либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающихся.
5. К заявлению прилагаются следующие документы:
 - копия свидетельства о рождении (для обучающихся, не достигших возраста 14) или паспорта (для обучающихся, достигших возраста 14 лет);
 - 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);
 - грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие достижения обучающихся (призовые места) (при наличии) (далее - документы).
6. В случае участия обучающегося в индивидуальном отборе в Организации документы, находящиеся в ее распоряжении, родителями (законными представителями) не предоставляются.
7. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
8. Заявление и документы могут быть направлены родителями (законными представителями) в Организацию в форме электронных документов в порядке, установленном действующим законодательством.
9. Комиссия по приему в 10 класс ведет журнал регистрации заявлений, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления, дата приема, ФИО обучающегося, перечень предоставленных документов, подпись, решение.

10. Для организации индивидуального отбора обучающихся в Организации создается комиссия по индивидуальному отбору обучающихся из числа педагогических работников, осуществляющих обучение по соответствующим профильным учебным предметам, руководящих и иных работников Организации, представителей коллегиальных органов государственно-общественного управления образовательной организации (далее - комиссия).

11. Численный и персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии утверждается ежегодно приказом по Организации.

12. Индивидуальный отбор осуществляется в три этапа:

- первый этап - проведение комиссией экспертизы документов, согласно критериям, предусмотренным в пункте 13;
- второй этап - составление рейтинга достижений обучающихся по итогам проведения комиссией экспертизы документов;
- третий этап - принятие решения комиссией о зачислении обучающихся в класс (классы) профильного обучения.

Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется на основании следующих критериев:

1) наличие у обучающегося годовых (итоговых) отметок успеваемости "хорошо" или "отлично" по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровнях, за курс основного общего образования (для обучающихся, получающих среднее общее образование);

2) наличие у обучающегося отметок "хорошо" или "отлично" по результатам государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровнях;

3) наличие у обучающегося за последние 2 года обучения учебных, интеллектуальных, творческих или спортивных достижений в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях различных уровней (муниципального, краевого, всероссийского, международного), соответствующих выбранному профилю обучения (далее - достижения обучающегося).

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

- за отметку «хорошо» по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) обучающемуся выставляется 3 балла за один предмет;
- за отметку «отлично» по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) обучающемуся выставляется 5 баллов за один предмет;
- за достижения обучающегося на муниципальном уровне обучающемуся выставляется 3 балла за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 6 баллов);

- за достижения обучающегося на краевом уровне обучающемуся выставляется 5 баллов за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 15 баллов);
- за достижения обучающегося на всероссийском уровне обучающемуся выставляется 10 баллов за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 20 баллов);
- за достижения обучающегося на международном уровне обучающемуся выставляется 15 баллов за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 30 баллов).

14. Результаты оценки способностей, обучающихся к занятию отдельным видом искусства или спорта, оцениваются по 5-балльной системе (в сумме не более 20 баллов).

15. По результатам проведения комиссией экспертизы документов составляется рейтинг достижений обучающихся по мере убывания количества набранных ими баллов по форме **(Приложение 2)**.

16. По рейтингу преимущественное право зачисления в профильный класс имеют выпускники, прошедшие индивидуальный отбор по профильным предметам и показавшие лучшие результаты (большее количество баллов).

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

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

19. Информация о результатах индивидуального отбора обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) путем ее размещения на сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в день принятия решения комиссией.

20. Отказ по результатам индивидуального отбора обучающихся в приеме либо переводе обучающегося в класс профильного обучения не является основанием для исключения обучающегося из Организации.

21. Отчисление возможно при предоставлении обучающимся и их родителям (законным представителям) гарантий продолжения непрофильного обучения, в том числе, в другой, территориально доступной образовательной организации.

22. При условии наличия свободных мест в классе (классах) профильного обучения после окончания проведения индивидуального отбора обучающихся допускается проведение Организацией дополнительного индивидуального отбора обучающихся в соответствии с настоящим Положением.

23. Зачисление обучающихся в класс (классы) профильного обучения оформляется приказом директора не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

24. Родители (законные представители) обучающихся не позднее 10 календарных дней до зачисления обучающихся подают заявление на имя директора о зачислении обучающихся, по форме **(Приложение 3)**.

V. Права и обязанности обучающихся и их родителей

1. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающихся с решением комиссии, они имеют право в течение 3 рабочих дней со дня размещения решения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах информации об итогах индивидуального отбора обучающихся направить апелляцию, путем подачи письменного заявления в апелляционную комиссию, по форме, установленной данным локальным актом (**Приложение 4**).
2. Апелляция рассматривается в течение одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются обучающиеся и (или) их родители (законные представители).
3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Организации.
4. Апелляционная комиссия принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении обучающегося, родители (законные представители) которого подали апелляцию.
5. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов ее членов, участвующих в ее заседании. При равном количестве голосов членов апелляционной комиссии председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.
6. Всех обучающихся, зачисленных в профильный класс и их родителей (законных представителей) Организация знакомит с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебным планом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в профильном классе.
7. За обучающимися профильного класса (при отсутствии академической задолженности) сохраняется право перехода в класс универсального профиля по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.
8. Обучающимся в 10 профильном классе может быть предоставлено право изменения профиля обучения в течение учебного года при следующих условиях: отсутствие академических задолженностей за прошедший период обучения; сдача промежуточной аттестации по ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля; письменное заявление родителей (законных представителей) по форме (**Приложение 5**).
9. Обучающиеся в профильных классах, имеющие академическую задолженность по итогам полугодия, в исключительных случаях могут быть переведены в универсальный класс по решению педагогического совета Организации.
10. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся определяются Уставом и локальными актами Организации.

Приложение 1

Директору МБОУ СОШ №14 им. Ф.Г. Буклова

_____ (ФИО директора)

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу Вас включить моего ребенка _____

_____ (ФИО ребенка полностью)

Дата и место рождения _____

в процедуру индивидуального отбора в _____ класс в МБОУ СОШ № 14 им. Ф.Г. Буклова с профилем обучения _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество _____

Телефон сотовый / домашний / рабочий: _____

Прилагаю копии документов: (в нужном квадрате поставить знак)

Грамоты, дипломы и т.д. - _____ (количество)

Другое: _____

(В случае участия в индивидуальном отборе учащихся МБОУ СОШ №14 им. Ф.Г. Буклова документы, находящиеся в распоряжении школы, родителями не предоставляются).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Приложение 3

Директору МБОУ СОШ №14 им. Ф.Г. Буклова

_____ (ФИО директора)

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу Вас зачислить _____

_____ (ФИО ребенка полностью)

Дата и место рождения _____

в _____ класс МБОУ СОШ № 14 им. Ф.Г. Буклова с профилем
обучения _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество _____

Место работы, _____

должность _____

Телефон сотовый / домашний / рабочий: _____

Прилагаю документы: (в нужном квадрате поставить знак)

Копия паспорта / свидетельства о рождении /

Аттестат об основном общем образовании

Другое: _____

(В случае участия в индивидуальном отборе учащихся МБОУ СОШ №7 документы, находящиеся в распоряжении школы, родителями не предоставляются).

С уставом, нормативными документами, регулируемыми образовательные отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 14 им. Ф.Г. Буклова, ознакомлены: _____

Даю согласие МБОУ СОШ № 14 им. Ф.Г. Буклова на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

_____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания в образовательной организации.

« _____ » 20 _____ г.

_____ (подпись)

Приложение 4.

Директору МБОУ СОШ № 14 им. Ф.Г. Буклова

_____ (ФИО директора)

_____ (ФИО родителей, (законных представителей)
проживающих по адресу:

_____ телефон _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

**о несогласии с решением комиссии по индивидуальному отбору
обучающихся в классы профильного обучения**

Прошу пересмотреть решение комиссии по индивидуальному отбору
обучающихся в класс профильного обучения в отношении моего сына (моей
дочери) _____

_____ (фамилия, имя отчество обучающегося)

Считаю, что _____
(указать причину несогласия)

Дата

Подпись

Директору МБОУ СОШ № 14 им. Ф.Г. Буклова

_____ (ФИО директора)

_____ (ФИО родителей, (законных представителей)
проживающих по адресу:

_____ телефон _____

**заявление
об изменении профиля обучения в 10 классе**

Прошу изменить профиль обучения для моего сына (моей дочери)

_____ (фамилия, имя отчество обучающегося)

Профиль обучения _____

Вновь выбранный профиль _____

Академических задолженностей за прошедший период обучения не имеет. Промежуточную аттестацию по ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля обязуемся сдать в установленный срок.

Дата

Подпись