

## НОРМАТИВНЫЙ ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

РАССМОТРЕН И ОБСУЖДЁН  
на заседании Управляющего совета  
Протокол № 2 от  
«18» декабря 2014г.  
Председатель УС Жураев Н.И.  
Кулишевская

ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ  
приказом по МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №2 г. Надыма»  
№ 356 от «18» декабря 2014г.

Директор Вал Г.В. Валова

УТВЕРЖДЁН  
Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от «18» декабря 2014г.  
Директор МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №2 г.  
Надыма»  
Директор Вал Г.В. Валова

### ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приёме для получения среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов или профильного обучения в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Надыма».**

#### І. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет случаи и порядок организации индивидуального отбора при приеме для получения среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов или профильного обучения в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Надыма». Настоящее положение разработано в соответствии:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с частью 5 статьи 67;
- Постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 декабря 2014 г. № 978-П «Об утверждении Положения об установлении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Ямало-Ненецком автономном округе».

1.2. Организация индивидуального отбора осуществляется образовательной организацией в соответствии с настоящим Положением и принимаемыми образовательной организацией локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся в образовательные организации, порядок и основания их перевода.

#### ІІ. Правила приёма.

2.1. В профильные классы учреждения принимаются учащиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании и прошедшие отбор по результатам образовательного рейтинга, независимо от места их проживания.

2.2. Право на участие в индивидуальном отборе имеют обучающиеся с итоговыми отметками «отлично» и «хорошо» по учебным предметам, которые они планируют изучать углубленно, за предшествующий период обучения.

2.3. В профильные классы принимаются учащиеся, успешно сдавшие экзамены по обязательным предметам и предметам по выбору в ходе государственной (итоговой) аттестации.

2.4. Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются:

2.4.1. победители всех этапов Всероссийских и региональных предметных олимпиад по соответствующим профильным предметам, а так же других интеллектуальных и творческих конкурсов;

2.4.2. дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

2.4.3. награжденные похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» по профильным предметам;

2.4.4. выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца.

2.4.5. При неполной наполняемости классов профильного обучения в данные классы могут быть зачислены учащиеся, освоившие программу основного общего образования, имеющие отметки «удовлетворительно» по профильным предметам. Данное решение принимается коллегиально в присутствии родителей с условием, что родители несут полную ответственность за результаты обучения.

2.5. Информация о создании, порядке комплектования профильных классов, об условиях обучения в них доводится до родителей и учащихся путем размещения материалов на сайтах стендах в общеобразовательных учреждениях, при проведении собраний, а также иными доступными способами.

2.6. При приеме общеобразовательное учреждение обязано ознакомить обучающихся, родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, локальными актами, регламентирующими отдельные виды деятельности учреждения, отраженные в его уставе, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения.

2.7. Для организации приема в учреждении формируется приемная комиссия в составе директора школы, исполняющего функции председателя приёмной комиссии; заместителя директора по УВР; секретаря; учителей – предметников, ведущих профильную подготовку. Комиссия устанавливает сроки и порядок приема документов. В состав приемной комиссии могут входить представители Учредителя, вуза и ссуза, с которым сотрудничает образовательное учреждение.

2.8. Время и режим работы приемной комиссии устанавливает общеобразовательное учреждение по согласованию с Учредителем.

2.9. Комиссия ведёт приём в профильные классы на основании рассмотрения следующих документов:

1) заявления родителей (законных представителей);

2) рейтинговая оценка ученика, включающая средний балл аттестата за курс основной школы;

- 3) результаты обязательных государственных экзаменов: алгебра (письменно), русский язык (письменно);
- 4) результаты экзаменов по выбору (выбор экзаменов должен соответствовать заявленному профилю);
- 5) комплект документов, представляющих совокупность сертифицированных индивидуальных учебных достижений (Портфолио)

10. Документы, представленные выпускниками IX классов или их родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат общеобразовательного учреждения в журнале приема заявлений в 10 класс. После регистрации заявления, заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления;
- опись представленных документов с отметкой об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью общеобразовательного учреждения;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в 10-й профильный класс;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон органа управления образованием.

2.10. Вопросы зачисления учащихся решаются приемной комиссией образовательного учреждения в соответствии с порядком, установленным Положением. Решения оформляются протоколом заседания комиссии и приказом директора.

2.11. Комплектование профильных классов должно осуществляться на объективной, справедливой и прозрачной для общества основе.

2.12. При зачислении в классы с профильным обучением обращается внимание на состояние здоровья ребенка и отсутствие у него медицинских противопоказаний к занятиям интенсивным интеллектуальным трудом.

2.13. В случае если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, прием выпускников 9-х классов осуществляется на основании рейтинга образовательных достижений учащегося, включая портфолио.

2.14. Наполняемость профильных классов - 25 человек.

2.15. Дополнительный набор учащихся производится при наличии свободных мест до начала учебного года и в течении сроков обучения.

2.16. Комплектование профильных классов завершается 29 августа текущего года.

2.17. После окончания приема заявлений зачисление в профильный класс общеобразовательного учреждения оформляется приказом руководителя школы не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителей.

2.18. При проведении занятий по "Иностранному языку", "Технологии", "Физической культуре", а также по "Информатике и ИКТ", профильных предметов (во время проведения практических занятий) и при проведении элективных курсов в X-XI классах осуществляется деление классов на две группы.

2.19. За учащимися профильных классов сохраняется право свободного перехода в классы соответствующего профиля в другие общеобразовательные

учреждения или универсальные классы общеобразовательного учреждения по заявлению родителей (законных представителей), Учащимся профильных классов, не успевающие по профильным предметам, переводятся в универсальные классы иных .

2.20. Обучающимся в 10-х профильных классах может быть предоставлено право изменения профиля обучения в течение учебного года при следующих условиях:

- отсутствия академических задолженностей за прошедший период обучения;
- самостоятельной сдачи зачетов по ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля;

2.21. Учащиеся, не успевающие по профильным дисциплинам, могут быть аттестованы по программе общеобразовательной школы, им предоставляются возможности перехода в универсальный класс общеобразовательной школы и получения аттестата о среднем (полном) общем образовании.

2.22. Отчисление из профильных классов осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", основания отчисления регламентируются уставом общеобразовательного учреждения.

2.23. Выпускникам профильных классов выдается документ о среднем (полном) общем образовании с указанием предметов профильных дисциплин.

### **III. Процедура подачи заявления для участия в индивидуальном отборе**

3.1. Дата начала проведения индивидуального отбора и сроки приема документов для проведения индивидуального отбора ежегодно устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации.

3.2. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора, количестве мест в классе(ах) с углубленным изучением отдельных учебных предметов осуществляется образовательной организацией не позднее чем за 2 месяца до начала проведения индивидуального отбора через официальный сайт и информационные стенды образовательной организации, ученические и родительские собрания, средства массовой информации (далее – информационное сообщение).

3.3. Индивидуальный отбор осуществляется при представлении в образовательную организацию родителями (законными представителями) обучающегося до начала проведения индивидуального отбора, установленного образовательной организацией в информационном сообщении, следующих документов:

3.3.1. личное заявление родителей (законных представителей) обучающихся в произвольной форме в 2-х экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления), поданное на имя руководителя образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- а) фамилии, имени, отчества (отчества – при наличии) обучающегося;
- б) даты и места рождения обучающегося;
- в) фамилии, имени, отчества (отчества – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося, а также их контактных телефонов, электронного (и) или почтового адреса;

- г) о классе с углубленным изучением отдельных учебных предметов, для приема либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающихся;
- д) о получении основного общего образования в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов в случае перевода из другой образовательной организации с указанием юридического адреса образовательной организации;
- 3.3.2. диплом(ы) победителя и/или призера муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиад по учебным предметам углубленного изучения (при наличии);
- 3.3.3. материалы личного дела обучающегося, включая документы, подтверждающие итоговые отметки за предшествующий период обучения по учебным предметам, которые обучающийся планирует изучать углубленно, в случае перевода обучающегося из другой образовательной организации;
- 3.3.4. согласие родителей (законных представителей) обучающегося на использование материалов личного дела, включая информацию об итоговых отметках за предшествующий период обучения по учебным предметам, которые обучающийся планирует изучать углубленно, в случае перевода обучающегося в пределах одной образовательной организации;
- 3.4. Образовательная организация регистрирует заявления родителей (законных представителей) обучающихся в день поступления заявления в образовательную организацию.

#### **IV. Организация индивидуального отбора**

- 4.1. Для организации индивидуального отбора обучающихся на период его проведения приказом образовательной организации ежегодно создается комиссия, утверждается ее состав, а также положение о ее работе и процедуре принятия решений.
- В состав комиссии включаются:
- а) директор образовательной организации, представители администрации образовательной организации;
  - б) председатель Управляющего совета образовательной организацией;
  - в) педагогические работники образовательной организации, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам с углубленным изучением.
- 4.2. Период проведения индивидуального отбора ежегодно устанавливается образовательной организацией и составляет не более 7 рабочих дней с момента завершения приема документов.
- 4.3. До проведения индивидуального отбора комиссия проводит проверку всех представленных документов с целью проверки оформления, достоверности представленных документов и определения соответствия представленных документов перечню, указанному в пункте 3.3 настоящего Положения.
- 4.4. По результатам рассмотрения представленных документов комиссия в течение 3 рабочих дней с даты их рассмотрения принимает решение о допуске или отказе в допуске к индивидуальному отбору. Решение о допуске или отказе в допуске к индивидуальному отбору направляется в виде письменного уведомления на электронный или почтовый адрес родителей (законных представителей) обучающихся в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения способом, указанным в заявлении.

