

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова
Протокол № 1/1 от «04» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказ муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова
№ 221 от «07» сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЧАЯХ И ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЕМЕ ЛИБО
ПЕРЕВОДЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ И
(ИЛИ) ДЛЯ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14»
ИМЕНИ А.М.МАМОНОВА

1. Общие положения

1.1. Положение о случаях и порядке индивидуального отбора при приёме либо переводе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова (далее — образовательное учреждение) для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказа департамента образования Белгородской области от 12 февраля 2015 года №524 «Об утверждении Положения о случаях и порядке индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Белгородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения».

1.2. Настоящее Положение определяет случаи и порядок индивидуального отбора при приёме либо переводе в образовательное учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения (далее — индивидуальный отбор).

1.3. Участниками индивидуального отбора могут быть все лица, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающие на территории Белгородской области, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области в сфере образования.

1.4. Прием учащихся в образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы углубленного изучения отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения, при наличии свободных мест осуществляется вне зависимости от проживания на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.5. Образовательное учреждение при осуществлении индивидуального отбора учащихся обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации и Белгородской области, создает условия гласности и открытости при организации индивидуального отбора, обеспечивает объективность оценки способностей и склонностей учащихся.

2. Случаи и порядок индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения

2.1. Информирование учащихся, родителей (законных представителей) о количестве мест в классах, реализующих общеобразовательные программы углубленного изучения отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения, сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется организацией через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора при приеме либо переводе в образовательное учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения.

2.2. Индивидуальный отбор при приеме в образовательное учреждение осуществляет приемная комиссия в количестве пяти человек. Приемная комиссия, состав которой утверждается приказом директора школы, формируется из числа педагогических работников, представителей администрации образовательного учреждения. Председателем приемной комиссии является руководитель учреждения. Ответственным секретарем приемной комиссии является заместитель директора.

Председатель комиссии руководит деятельностью приемной комиссии в соответствии с данным документом, несет ответственность за выполнение условий приема учащихся в профильный класс, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов; Секретарь комиссии несет ответственность за выполнение условий приема учащихся в профильный класс, оформление документов приемной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов.

2.3. Лица, входящие в состав приемной комиссии, не могут входить в состав конфликтной комиссии.

2.4. Приемная комиссия:

- проводит экспертизу предоставленных материалов учащихся;
- подводит итоги рейтингования образовательных достижений учащихся;
- принимает решение о приеме учащихся в образовательное учреждение.

Прием документов для индивидуального отбора производится образовательной организацией с 01 июля по 31 августа текущего года.

2.5. Приемная комиссия осуществляют свою деятельность в форме заседаний.

2.6. На заседании приемной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются директором образовательного учреждения.

2.7. Для учащихся, претендующих на обучение по программам углубленного изучения отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения в образовательном учреждении, приемной комиссией проводится изучение образовательных достижений и «портфолио» учащихся, которые фиксируются в Карте образовательных достижений (приложение № 1).

2.8. Карта образовательных достижений учащихся размещается на сайте образовательного учреждения не позднее 3 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.9. Содержанием образовательных достижений являются:

- средний балл годовых отметок за 9 класс;
- отметки по предметам, являющимся профильными или изучение которых будет проводиться на углубленном уровне;
- результаты государственной итоговой аттестации (не менее, чем по одному экзамену по выбранным учащимися профильным предметам учебного плана в соответствии с реализуемыми профильными программами (профилями): социально-гуманитарный — русский язык и (или) обществознание; социально-экономический - математика и (или) обществознание.

2.10. Содержанием «портфолио» являются материалы, подтверждающие достижения учащихся различных уровней (муниципального, регионального, всероссийского, международного) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта за два предшествующих учебных года.

2.11. Процедура отбора осуществляется в 3 этапа:

1 этап - проведение экспертизы предоставленных документов;

2 этап - определение рейтинга образовательных достижений учащихся;

3 этап - принятие решения о зачислении учащихся.

Срок реализации этапов - 7 рабочих дней начиная со дня, следующего за последним днем приема документов.

2.12. Рейтинг образовательных достижений учащихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее 3-х рабочих дней после проведения второго этапа индивидуального отбора.

2.13. При равном количестве баллов по результатам рейтинга образовательных достижений учащихся преимущественное право поступления (перевода) в классы (группы) с углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения имеют учащиеся:

- с наиболее высоким средним баллом годовых отметок по итогам окончания предыдущего года обучения, исчисляемым как среднее арифметическое суммы годовых отметок;
- с наиболее высоким средним баллом аттестата об основном общем образовании (ведомости итоговых отметок успеваемости), исчисляемым как среднее арифметическое суммы итоговых отметок;
- имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. По результатам рейтингования образовательных достижений учащихся, приёмная комиссия принимает решение о приеме либо об отказе в приеме учащегося в классы (группы) с углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) профильным обучением. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

2.15. Основанием для отказа в зачислении учащегося в образовательное учреждение (в том числе учащегося, проживающего на территории, закрепленной за образовательной организацией) в классы (группы) с углубленным изучением учебных предметов и (или) профильным обучением является:

- результат рейтинга учащегося ниже проходного рейтингового балла, установленного образовательной организацией;
- отсутствие свободных мест в классах (группах) с углубленным изучением учебных предметов и (или) профильным обучением.

3. Процедура индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова для получения основного

общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения

3.1. Организация индивидуального отбора осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего учащегося и (или) его родителей (законных представителей), по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося (далее – заявление) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося (далее – заявитель).

3.2. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.3. Прием заявлений осуществляется при условии, если ребенок имел отметки «хорошо» и «отлично» за предыдущий год обучения по предметам, соответствующим углубленным и (или) профильным предметам учебного плана образовательной организации, и получил отметку «хорошо» или «отлично» на экзамене в форме ОГЭ и (или) в форме ГВЭ не менее чем по одному из предметов, изучение которого планируется продолжить на углубленном или профильном уровне. В случае, если выпускник не участвовал в государственной итоговой аттестации по предмету, который будет изучаться на профильном уровне или получил удовлетворительную отметку на итоговой аттестации в форме ОГЭ или ГВЭ по одному из предметов изучение которых планируется продолжить на углублённом или профильном уровне, он может пройти дополнительно тестирование по данному предмету в образовательной организации.

3.4. Заявление составляется на имя директора образовательного учреждения, с учетом мнения ребенка.

3.5. При поступлении в класс (группу) на уровне основного общего образования родители (законные представители) ребенка представляют:

- заявление;
- выписку из ведомости успеваемости учащегося за предыдущий учебный год, заверенную подписью директора и печатью образовательного учреждения;
- портфолио (материалы, подтверждающие достижения учащегося, в том числе указанные в п. 2.10. настоящего Положения);
- оригинал и ксерокопию паспорта или свидетельства о рождении.

3.6. При поступлении в класс (группу) на уровне среднего общего предоставляются:

- заявление;
- документ государственного образца об основном общем образовании и его ксерокопия;
- справка о результатах государственной итоговой аттестации по учебным предметам, которые являются профильными предметами в учебном плане и (или) изучение которых будет проводиться на углубленном уровне;
- «портфолио» (материалы, подтверждающие достижения учащегося, в том числе указанные в п. 2.10. настоящего Положения);
- оригинал и ксерокопия паспорта или свидетельства о рождении учащегося.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. Документы, предоставленные заявителем, регистрируются в Журнале приема заявлений в классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения (далее – журнал) (приложение 2,3).

После регистрации заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию (приложение 4):

- входящий номер заявления;

- перечень предоставленных документов с отметкой об их получении, заверенный подписью лица, ответственного за прием документов;
- дату ознакомления с результатами индивидуального отбора;
- контактные телефоны образовательной организации.

3.8. При переводе из другой организации, реализующей образовательные программы соответствующего уровня, учащийся зачисляется в образовательную организацию при наличии свободных мест в соответствии с критериями, указанными в пунктах 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14 настоящего Положения.

3.9. При условии наличия свободных мест после проведения индивидуального отбора в запланированных классах допускается проведение индивидуального отбора в дополнительный период. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек. Дополнительный прием осуществляется на условиях и в порядке, определенных настоящим Положением.

3.10. Для учащихся, участвующих в дополнительном приеме, не прошедших государственную итоговую аттестацию по учебным предметам, являющимся профильными в учебном плане образовательной организации, проводится тестирование по предметам, определенным для изучения на углубленном и (или) профильном уровнях.

3.11. Тестирование проводится по расписанию, утвержденному директором образовательного учреждения.

3.12. Расписание тестирования доводится до сведения учащихся, родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до начала тестирования.

3.13. Для проведения тестирования, объективности оценки знаний учащихся создаются предметные комиссии.

3.14. Состав предметных комиссий утверждается приказом директора образовательной организации не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала тестирования.

3.15. Предметную комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа высококвалифицированных преподавателей образовательного учреждения.

3.16. Председатель предметной комиссии готовит материалы для проведения тестирования и несет ответственность за обеспечение секретности разработанных материалов.

3.17. Содержание материала для тестирования разрабатывается в соответствии с кодификаторами элементов содержания и требований к уровню подготовки учащихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования и спецификацией контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации. Количество заданий полностью соответствует демонстрационному варианту контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации текущего года.

3.18. К разработанным материалам для проведения тестирования составляется пояснительная записка, включающая обоснование включенных тестовых заданий и практических работ, критерии оценивания и шкалу перевода тестовых баллов в пятибалльную систему. Разработанные для проведения тестирования материалы проходят экспертизу на заседании методических объединений и утверждаются приказом директора образовательного учреждения. После утверждения материалы для тестирования запечатываются в конверты, скрепляемые подписью директора и печатью, и хранятся в сейфе. Материалы для проведения тестирования по учебным предметам выдаются председателю предметной комиссии в день проведения экзамена за 30 минут до его начала.

3.19. Группы участников тестирования формируются приказом директора образовательного учреждения.

3.20. Итоги тестирования оформляются протоколом и утверждаются приказом директора.

3.21. Баллы, полученные по результатам тестирования, включаются в оценку образовательных достижений учащихся.

4. Подача и рассмотрение апелляции

4.1. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора и зачислении учащихся в соответствии с Положением в организации создается конфликтная комиссия.

4.2. Конфликтная комиссия формируется в количестве трех человек. В её состав включаются педагогические работники и заместители директора, педагог-психолог, представитель Управляющего Совета школы и специалисты муниципального органа управления образованием (по согласованию). Членами конфликтной комиссии не могут быть члены комиссии по индивидуальному отбору учащихся. Решение конфликтной комиссии принимается большинством голосов. Решения по спорным вопросам индивидуального отбора и зачисления учащихся считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

4.3 Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

4.4. Конфликтная комиссия осуществляют свою деятельность в форме заседаний.

4.5. На заседании конфликтной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются председательствующим на заседании лицом.

4.6. В случае несогласия с решением приемной комиссии совершеннолетние учащиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося имеют право не позднее 10-ти рабочих дней со дня размещения ин

формации об итогах индивидуального отбора на сайте образовательной организации в сети Интернет и на информационных стендах направить апелляцию путем написания письменного заявления в конфликтную комиссию образовательного учреждения.

4.7. Апелляция рассматривается не позднее 1-го рабочего дня со дня ее подачи на заседании конфликтной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители). Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь приемной комиссии направляет в конфликтную комиссию протокол соответствующего заседания

приемной комиссии, предоставленные поступающим документы.

4.8. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов конфликтной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решение конфликтной комиссии образовательной организации подписывается председателем данной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего.

Карта оценки образовательных достижений учащегося
(Ф.И.О.)

за 20__/20__ учебный год

Ф.И.О. _____

Профильные предметы _____

Наименование критерия	Баллы
Учебная деятельность	
Годовая отметка за 9 класс: -по предмету, изучение которого планируется продолжить на углубленном или профильном уровне _____ -по предмету, изучение которого планируется продолжить на углубленном или профильном уровне _____	
Отметка за экзамен в форме ОГЭ(ГВЭ): -по предмету, изучение которого планируется продолжить на углубленном или профильном уровне _____ -по предмету, изучение которого планируется продолжить на углубленном или профильном уровне _____	
Средний балл годовых отметок за 9 класс (приложение к аттестату об основном общем образовании) _____	
Отметка за тестирование (дополнительный приём)	
Внеурочная деятельность (портфолио за 8, 9 классы)	
Результаты (призовые места) предметных олимпиад (очных): -школьного уровня (1 балла за факт) -муниципального уровня (2 балла за факт) -регионального уровня (3 балла за факт) -всероссийского и международного уровня (4 балла за факт)	
Результаты (призовые места) научно-практических конференций (очных): -школьного уровня (1 балла за факт) -муниципального уровня (2 балла за факт) -регионального уровня (3 балла за факт) -всероссийского и международного уровня (4 балла за факт)	
Результаты (призовые места) участия в спортивных состязаниях: -школьного уровня (1 балла за факт) - муниципального уровня (2 балла за факт) - регионального уровня (3 балла за факт) - всероссийского и международного уровня (4 балла за факт)	
Примечание. При наличии нескольких достижений одного уровня баллы выставляются 1 раз	
Итого: максимальное количество баллов	

Председатель приемной комиссии _____ / _____ /

Члены приемной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Расписка о принятии документов

Дана _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что администрацией МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова были приняты следующие документы:

Заявление	
Выписка из ведомости успеваемости учащегося за предыдущий учебный год	
Аттестат об основном общем образовании и его ксерокопия	
Справка о результатах ГИА по учебным предметам, которые являются профильными	
Портфолио	
Оригинал и ксерокопия паспорта или свидетельства о рождении учащихся	

Дата регистрации заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

Входящий номер заявления _____

Контактный телефон 8 (4725) 25-56-29, 8 (4725) 25-56-62

 Ответственный за прием документов: _____ / _____ /
 подпись расшифровка подписи
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К РАСПИСКЕ

Расписку о сдаче документов в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» имени А.М. Мамонова для приёма ребёнка в 10 (11) класс получил(а)

 Дата _____
 подпись _____ ФИО _____