

МБОУ «Бороздиновская СОШ»

Принято: Педагогический совет протокол № 7 от 24.05.2024 г.	Утверждаю: Директор _____/Магомедгаджиева А.А./ Приказ № 47 от 24.05.2024 г.
---	--

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЁМЕ ЛИБО ПЕРЕВОДЕ В МБОУ «БОРОЗДИНОВСКАЯ СОШ» ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПРОФИЛЬНЫХ КЛАССАХ (далее — Порядок)

1. Настоящий Порядок организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ «Бороздиновская СОШ» (далее - Школа) для получения среднего общего образования в профильных классах Школы разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
2. Индивидуальный отбор обучающихся при приёме либо переводе в профильные классы МБОУ «Бороздиновская СОШ» осуществляется в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся и допускается при создании в Школе классов профильного обучения. Индивидуальный отбор в Школу для профильного обучения организуется в случае возникновения конкурсной ситуации (количество желающих обучаться в профильных классах превышает количество мест для обучения в них).
3. С целью ознакомления всех участников образовательного процесса с организацией набора в профильные классы Школа информирует родителей (законных представителей) и обучающихся о сроках, форме и процедуре проведения индивидуального отбора в классы с изучением предметов на профильном уровне на классных часах и родительских собраниях и размещает информацию на официальном сайте Школы в срок до 1 июня.
4. Порядок организации индивидуального отбора в профильные классы МБОУ «Бороздиновская СОШ» определяет процесс отбора в следующие профили обучения: **естественно-научный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный**. Индивидуальный отбор в классы с изучением предметов на профильном уровне проводится на основе результатов сдачи основного государственного экзамена (ОГЭ).
5. В МБОУ «Бороздиновская СОШ» при приеме в профильные классы на уровень среднего общего образования установлены требования к наличию у обучающегося результатов основного государственного экзамена по русскому языку и математике, а также по предметам по выбору по соответствующим профилю, предметам из перечисленных далее:

Профиль	Предметы на углубленном уровне
А) Гуманитарный	-литература и ин.язык -литература и история
	-литература и обществознание -литература и география -история и обществознание -история и география -история и ин.язык -обществознание и география -обществознание и ин.язык -география и ин.язык

Б)Естественно-научный	-химия и физика -химия и биология -химия и физика - биология и физика
В)Социально-экономический	-математика и история - математика и обществознание -математика и география -математика и информатика -информатика и история -информатика и обществознание -информатика и география -история и обществознание -история и география -география и обществознание
Г)Технологический	-математика и информатика -математика и физика -информатика и физика
Д)Универсальный	Любые другие 2 предмета, кроме – русский язык, физкультура, ОБЖ

6. На **основании итоговых отметок в аттестате** основного общего образования **Школа** определяет рейтинг каждого учащегося в соответствии со средними баллами по обязательным и профильным предметам.
 7. Преимущественным правом при приеме либо переводе в Школу в профильные классы пользуются следующие категории учащихся:
 - победители и призёры муниципального, регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, по учебным предметам, изучаемым на профильном уровне, а также учащиеся, имеющие итоговые отметки «отлично» и «хорошо» в аттестате об основном общем образовании по профильным предметам (в случае равенства результатов у нескольких учащихся учитывается средний балл аттестата).
 8. Для проведения индивидуального отбора обучающихся в Школе формируется комиссия по индивидуальному отбору из числа педагогических, административных работников и представителей родительской общественности.
 9. Прием заявлений родителей (законных представителей) обучающихся для участия в индивидуальном отборе в классы с изучением предметов на профильном уровне осуществляется со дня выдачи аттестата об основном общем образовании по 1 августа (включительно). В заявлении (Приложение № 1) указывается класс профильного обучения, для приёма в который организован индивидуальный отбор; информация, указанная в п.7 настоящего Порядка, свидетельствующая о наличии достижений обучающегося, подтвержденная соответствующими документами.
 10. При равенстве результатов по итогам индивидуального отбора Школа учитывает достижения обучающегося: призовые места олимпиад, итоговые отметки по учебным предметам.
- Организация индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ «Бороздиновская СОШ» для профильного обучения осуществляется не позднее 20 августа на основании заявлений родителей (законных представителей).

11. Информация об итогах индивидуального отбора учащихся, рекомендованных к зачислению в профильные классы, размещается на сайте Школы в сети Интернет и на информационных стендах Школы в течение 3 дней после завершения отбора (Приложение № 2).
По результатам индивидуального отбора в классы с изучением предметов на профильном уровне родители (законные представители) обучающихся подают заявление о приеме в Школу до 25 августа. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей); класс профильного обучения.
12. При приеме в Школу на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют выданный ему аттестат об основном общем образовании установленного образца. Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы (ходатайства, характеристики и прочее).
13. Прием заявлений граждан в Школу осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) обучающегося и предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством. Образовательная организация может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
14. Приказ о зачислении учащихся в классы профильного обучения издается в течение 7 рабочих дней с даты подачи заявления о приеме в Школу.
15. Отказ в приеме в классы профильного обучения возможен, если обучающийся не прошел индивидуальный отбор. Обучающимся, не прошедшим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, препятствующие участию обучающихся в индивидуальном отборе, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор в иное время, но не позднее срока проведения отбора, установленного в п. 9 настоящего Порядка.
16. В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору обучающихся, родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее 3 рабочих дней со дня размещения итогов индивидуального отбора на сайте Школы и на информационных стендах направить апелляцию путем написания письменного заявления в апелляционную комиссию Школы.
17. Состав апелляционной комиссии утверждается локальным актом Школы. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, а также представителей родительской общественности.
18. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии в присутствии обучающегося и/или его родителей (законных представителей).
19. Апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении или отклонении апелляции.
Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии образовательной организации фиксируется в протоколе, подписывается председателем комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

20. Обучающимся 10 классов предоставляется право изменения профиля обучения в течение учебного года при следующих условиях:

- отсутствие академической задолженности за прошедший период обучения;
- самостоятельная сдача зачетов по предметам (курсам) выбранного профиля;
- наличие письменного заявления обучающихся, родителей (законных представителей).

Обучающиеся профильных классов, имеющие академическую задолженность по итогам полугодия по профильным учебным предметам, переводятся в общеобразовательный класс по решению педагогического совета образовательной организации (при наличии такового).

_____ (ФИО законного представителя учащегося)

_____ (ФИО учащегося)

_____ (место проживания)

_____ (контактный телефон законного представителя)

Заявление

Прошу допустить до участия в индивидуальном отборе в 10 класс

_____ профиля выпускника 9
класса _____

_____ (ФИО учащегося)

В соответствии с локальным актом «Порядок организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ «Бороздиновская СОШ» для получения среднего общего образования в профильных классах» прошу учесть итоговые отметки в аттестате об основном общем образовании моего(моей) сына(дочери) по предметам (в соответствии с выбранным профилем) и результаты государственной итоговой аттестации:

предмет _____ итоговая отметка _____

предмет _____ итоговая отметка _____

Имею льготы _____ Мною выбраны для изучения в 10 классе предметы для изучения на углубленном уровне:

Предметный курс	Выбор учащегося
Литература	
Иностранный язык	
Математика	
Информатика	
История	
Обществознание	
География	
Физика	
Химия	
Биология	

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего(моей) сына (дочери) в порядке, установленном законодательством РФ.

Дата _____

Подпись учащегося

Подпись родителей

Выписка из протокола заседания комиссии по конкурсному отбору в 10 класс профиля

от « » августа 20 ____ года

Присутствовали члены комиссии:

Повестка заседания:

1. Проведение конкурсного отбора в 10 класс _____ профиля.

На основании документа: «Порядок организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ «Бороздиновская СОШ» для получения среднего общего образования в профильных классах», утвержденного приказом директора, и с учетом рекомендаций по определению минимального балла при отборе в профильные классы, указанных в письме Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства просвещения Российской Федерации комиссия приняла решение

Решение:

1. Рекомендовать к зачислению в 10 класс _____ профиля
следующих учащихся (списки прилагаются).

2. _____

_____,
классным руководителям 9-х классов довести до сведения учащихся и их родителей
информацию о результатах заседания комиссии по зачислению в 10 класс
_____ профиля.

3. _____

_____,
заместителю директора выставить решение конкурсной комиссии на официальном сайте школы
до 28.08.2024 г.

Список учащихся, рекомендованных к зачислению в класс _____ профиля:

№	ФИО учащегося	ОУ	Кол-во баллов	Наличие льгот
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Порядок создания и организации работы апелляционной комиссии

1. Общие положения

1. Настоящий порядок создания и организации работы апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с результатами индивидуального отбора в класс профильного обучения на уровне среднего общего образования в МБОУ «Бороздиновская СОШ» (далее соответственно — Порядок, апелляционная комиссия, индивидуальный отбор, школа) разработан в соответствии с «Порядком организации индивидуального отбора при приёме (переводе) в государственные и муниципальные общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Алтайском крае» утвержденным приказом от 07.07.2017 № 952, локального акта «Порядок организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ «Бороздиновская СОШ» для получения основного общего и среднего общего образования в профильных классах» (далее — Порядок).

2. Настоящий Порядок определяет полномочия, функции и порядок работы апелляционной комиссии по вопросам зачисления в класс (классы) профильного обучения.

3. Конфликтная комиссия создается с целью обеспечения прав обучающегося на получение образования в профильном классе и разрешения возникающих споров по вопросу результатов индивидуального отбора.

2. Создание и организация работы апелляционной комиссии

4. Апелляционная комиссия создается численностью не менее 3 человек, состав которой утверждается директором школы. Комиссия формируется из числа педагогических и административных работников школы.

Задачей комиссии является разрешение споров и конфликтов между родителями (законными представителями) с членами комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения (далее - комиссия), возникающих по результатам индивидуального отбора.

Заявление подается в конфликтную комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления родителей (законных представителей) с результатами индивидуального отбора.

Апелляция принимается секретарём апелляционной комиссии, регистрируются в журнале и рассматриваются в течение 1 дня после подачи заявления.

5. Комиссия обеспечивает соблюдение требований, установленных Порядком и настоящим Порядком.

6. Лица, входящие в состав комиссии, не могут входить в состав по индивидуальному отбору обучающихся.

7. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов ее членов. Решения по спорным вопросам индивидуального отбора и зачисления обучающихся считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

8. Конфликтная комиссия создается на период проведения индивидуального отбора и зачисления обучающихся в класс (классы) профильного обучения.

9. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя, назначенные приказом директора.

Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии; распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии; ведёт заседания апелляционной комиссии;

принимает заявление родителей (законных представителей) по поводу возникших спора или апелляционной ситуации.

Секретарь комиссии ведёт протокол заседания апелляционной комиссии.

Члены апелляционной комиссии обязаны:

присутствовать на всех заседаниях апелляционной комиссии;

принимать активное участие в рассмотрении поданных апелляций;

принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения апелляции;

давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием родителя (законного представителя).

10. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. Каждый член комиссии имеет право выразить особое мнение в письменной форме.

11. По результатам работы апелляционной комиссии выносится решение о наличии либо отсутствии оснований для повторного проведения индивидуального отбора. При положительном решении председатель апелляционной комиссии пишет служебную записку на имя директора, к которой прилагает протокол заседания апелляционной комиссии.

12. Работа апелляционной комиссии осуществляется в следующие сроки:

1. Этап (с 22 августа до 24 августа 2024 года) — прием и рассмотрение апелляций, принятие решения апелляционной комиссии об отклонении или удовлетворении апелляции.

2. Этап (25 августа 2024 года) — принятие комиссией решения о приеме обучающегося или об отказе в приеме обучающегося в класс профильного обучения по результатам индивидуального отбора.

Приложение

к приказу МБОУ «Бороздиновская СОШ»

Председателю
апелляционной комиссии
МБОУ «Бороздиновская СОШ»

Ф.И.О. заявителя

проживающего (ей) по адресу:

Контактный телефон: _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Сведения об участнике индивидуального отбора в класс профильного обучения

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ, удостоверяющий
личность _____

выдан

серия

номер

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу апелляционную комиссию МБОУ «Бороздиновская СОШ» рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатами индивидуального отбора в класс профильного обучения.

Содержание претензии: _____

Подпись _____

Апелляцию принял член(ы) _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: «_____» _____ 201 г. Время: _____.

час.

мин.

Приложение
к приказу МБОУ «Бороздиновская
СОШ»

Протокол апелляционной комиссии

**Протокол заседания апелляционной комиссии по индивидуальному отбору
обучающихся в класс (классы) профильного обучения**

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель:

Члены комиссии:

1.

2.

Повестка дня:

1. _____

Слушали _____

Решение:

1. _____

2. _____

Председатель:

Члены комиссии:

Приложение
к приказу МБОУ
«Бороздиновская СОШ»

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата рождения _____

может (не может) принять повторно участие в индивидуальном отборе в класс _____ профиля

(указать профиль)

МБОУ «Бороздиновская СОШ»

Директор школы:

А.А.Магомедгаджиева

Приложение
к приказу МБОУ «Бороздиновская
СОШ»

Журнал регистрации апелляций

[illegible]

Решение апелляционной комиссии

по вопросу об объективности отказа в зачислении в

10-ый профильный

(_____)

класс

указать ФИО заявителя

Изучив представленные документы

(перечислить),

руководствуясь Порядком об индивидуальном отборе в профильные классы МБОУ «Бороздиновская СОШ»,

апелляционная комиссия пришла к выводу,

что решение приемной комиссии об отказе в зачислении в 10-ый (профильный) класс принято объективно/(необъективно).

Дата

Подписи членов апелляционной комиссии

Принято: Педагогический совет протокол № 7 от 24.05.2024г.	Утверждаю: Директор _____/А.А.Магомедгаджиева/ Приказ № 47 от 24.05.2024г.
--	--

**Порядок создания и организации работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения
МБОУ «Бороздиновская СОШ»**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок создания и организации работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения на уровень среднего общего образования в МБОУ «Бороздиновская СОШ» (далее соответственно — Порядок, комиссия, индивидуальный отбор, школа) разработан в соответствии с «Порядком организации индивидуального отбора при приёме (переводе) в государственные и муниципальные общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Алтайском крае» утвержденным приказом от 07.07.2017 № 952, локального акта «Порядок организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ «Бороздиновская СОШ» для получения основного общего и среднего общего образования в профильных классах» (далее — Порядок).
2. Настоящий порядок устанавливает порядок создания и организации работы комиссии и сроки проведения индивидуального отбора, сроки информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) об итогах индивидуального отбора.

II. Создание и организация работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения

1. Организация приема обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется комиссией, состав которой утверждается директором школы — председателем комиссии. Комиссия формируется из числа педагогических и административных работников школы (не менее 3 человек).
2. Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие — заместитель председателя, назначенные приказом директора.

Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство работой комиссии;
распределяет обязанности между членами комиссии;
ведёт заседания комиссии.

Секретарь комиссии ведёт протокол заседания апелляционной комиссии. оформляет рейтинг достижений обучающихся, принимает заявление родителя (законного) представителя на участие в индивидуальном отборе, оформляет уведомление.

Члены комиссии обязаны:

присутствовать на заседаниях комиссии;
принимать активное участие в рассмотрении поданных апелляций; принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием; принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения апелляции; давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием родителя (законного представителя).

3. Комиссия обеспечивает соблюдение требований, установленных Порядком и настоящим Порядком, рассматривает и утверждает на своем заседании результаты проведения индивидуального отбора.
4. Лица, входящие в состав комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии.
5. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Решения по вопросам индивидуального отбора и зачисления обучающихся считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения индивидуального отбора обучающихся. Решение комиссии принимается большинством голосов.
6. Протоколы заседаний комиссии хранятся в школе в течение одного года.
7. Информация о результатах индивидуального отбора обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) путем ее размещения на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в течение 3 рабочих дней после принятия решения комиссией.

III. Сроки проведения индивидуального отбора

Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в следующие сроки:

1 этап (начинается на следующий день после выдачи аттестатов до 21.07.24)

— прием документов, указанных в п. 11 Порядка и проведение экспертизы документов согласно п. 15 Положения.

2 этап (с 1 августа по 18 августа 2024 года) — составление рейтинга достижений обучающихся по итогам проведения комиссией экспертизы документов, проведение индивидуального отбора.

3 этап (с 21 августа по 25 августа 2024 года) - принятие решения комиссией о зачислении обучающихся в класс (классы) профильного обучения, объявление результатов индивидуального отбора и формирование списочного состава класса (классов) профильного обучения.

Процедура заканчивается уведомлением родителя (законного представителя) о принятом решении при личном обращении устно либо посредством электронной почты, по запросу родителя (законного представителя) — в письменном виде.