

Утверждено
приказом директора школы
№01-08/38 от 25.02.2016

Положение
о проведении индивидуального отбора в класс (группу) профильного обучения
МОУ средней школы №89

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании приказа департамента образования от 19.02.2016 № 03-нп "О внесении изменений в приказ ДО ЯО от 06.08.2014 № 27-нп «Об утверждении Порядка организации ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА при приеме (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 Ярославской области» регулирует порядок организации индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в МОУ среднюю школу №89 (далее Учреждение) в классы профильного обучения.

1.2. Правом на организацию индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение для профильного обучения пользуются Учреждения, включенные в соответствующий перечень муниципальных общеобразовательных учреждений, в которых допускается индивидуальный отбор (перечень утверждается ежегодно приказом департаментом образования мэрии города Ярославля).

1.3. Индивидуальный отбор учащихся при приеме либо переводе в Учреждение для получения среднего общего образования (далее – индивидуальный отбор) осуществляется Учреждением в соответствии с настоящим Положением и действующими локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема учащихся, порядок и основания перевода учащихся.

1.4. Право на участие в индивидуальном отборе имеют все учащиеся, проживающие на территории города Ярославля и других территориях РФ.

1.5. Победители и призёры регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников, а также международных олимпиад школьников по математике, физике, обществознанию зачисляются вне зависимости от количества баллов, без участия в дополнительном испытании.

1.6. Количество мест для индивидуального отбора определяется в соответствии с нормативом наполняемости.

1.7. При переводе учащегося из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу профильного обучения, учащийся зачисляется в Учреждение при наличии свободных мест и соответствии образовательных программ.

В случае несоответствия образовательных программ Учреждение вправе организовать обучение ребенка по индивидуальному учебному плану с согласия родителей (законных представителей) учащегося.

1.8. Информирование учащихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявления и процедуре индивидуального отбора осуществляется Учреждением через официальный сайт, информационные стенды не позднее 30 календарных дней до начала проведения индивидуального отбора.

2. Организация работы комиссии по индивидуальному отбору.

2.1. Для проведения индивидуального отбора учащихся в класс (группу) профильного обучения в Учреждении создается комиссия по индивидуальному отбору (далее – Комиссия).

2.2. В состав Комиссии входят представители администрации, педагогические работники Учреждения, по согласованию - представители коллегиальных органов управления Учреждения.

Персональный состав Комиссии избирается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

2.3. Комиссия, на основании рейтинга результатов индивидуального отбора, формирует список учащихся, набравших наибольшее число баллов в соответствии с предельным количеством мест, определенных Учреждением.

2.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

2.5. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до сведения всех учащихся, родителей (законных представителей) учащихся посредством размещения на информационном стенде Учреждения, либо в индивидуальном порядке не позднее чем через 3 дня после принятия решения Комиссией.

2.6. В случае несогласия с решением Комиссии родители (законные представители) учащихся имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после размещения информации об итогах индивидуального отбора направить апелляцию в конфликтную комиссию Учреждения.

3. Порядок проведения индивидуального отбора в класс профильного обучения.

3.1. Для участия в индивидуальном отборе в класс (группу) профильного обучения учащийся, получивший основное общее образование, или родители (законные представители) учащегося, завершившего получение основного общего образования, представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения – не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения индивидуального отбора;

- оригинал документа, удостоверяющий личность заявителя;

- выписка из сводной ведомости успеваемости за предшествующий (или текущий) год обучения с результатами государственной итоговой аттестации по предметам, которые будут учитываться при составлении рейтинга учащихся при индивидуальном отборе

- копия аттестата об основном общем образовании;

- копии документов, подтверждающих наличие преимущественного права приёма (перевода) учащегося в класс (группу) профильного обучения (при наличии);

- копии документов, подтверждающих наличие права приёма (перевода) вне конкурса, в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Положения (при наличии).

3.2. Прием и регистрация документов, представленных родителями (законными представителями) учащихся, осуществляется директором или его заместителем.

3.3. Индивидуальный отбор в класс профильного обучения проводится в 3 этапа:

1 этап – составление рейтинга участников индивидуального отбора путем суммирования:

- указанных в выписке из сводной ведомости успеваемости результатов государственной итоговой аттестации **по математике**;

- указанных в выписке из сводной ведомости успеваемости результаты государственной итоговой аттестации по предмету по выбору:

для физико-математического профиля по **физике**,

для социально-экономического профиля по **обществознанию**;

- отметок, указанных в аттестате об основном общем образовании по предмету, определяющий профиль:

для физико-математического профиля по **физике**,

для социально-экономического профиля по **обществознанию**;

Наименование профиля	Баллы для составления рейтинга	
	1 обязательный предмет ГИА	1 предмет по выбору по профильному предмету(ам)
Физико-математический	Математика	Физика
Социально-экономический	Математика	Обществознание

2 этап – анализ предоставленных портфолио учащихся

При равном количестве итоговых баллов в рейтинге участников индивидуального отбора преимущественным правом при приёме (переводе) в Учреждение пользуются следующие категории:

- победители и призёры муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по математике, физике для физико-математического профиля и математике, обществознанию для социально-экономического профиля.

- победители и призёры областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, утвержденных департаментом образования Ярославской области, Министерством образования и науки Российской Федерации по математике, физике, обществознанию;

3 этап – принятие решения о зачислении учащегося.

3.4. Учащиеся, успешно прошедшие индивидуальный отбор, представляют документы, в соответствии с Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 89» в сроки, установленные Учреждением. Зачисляются в Учреждение приказом директора не позднее чем через 3 дня после подачи документов.

4. Порядок подачи апелляции и работы конфликтной комиссии.

4.1. Для рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора в Учреждении создается конфликтная комиссия в составе 3-х (5-ти) человек.

4.2. Апелляция по результатам индивидуального отбора подается в конфликтную комиссию Учреждения в течение 2-х рабочих дней с момента размещения информации о результатах индивидуального отбора.

4.3. В состав конфликтной комиссии не могут входить лица, входящие в состав комиссии по индивидуальному отбору.

4.4. Персональный состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.5. Содержание работы конфликтной комиссии:

- приём, регистрация и рассмотрение апелляций;
- вынесение решений по результатам рассмотрения апелляций;
- информирование заявителей о результатах в индивидуальном порядке.

4.6. Все заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конфликтной комиссии.

4.7. Решение по результатам рассмотрения апелляций принимается не позднее двух рабочих дней с момента подачи заявления.

В связи с возможными изменениями, дополнениями в перечне предметов профильного обучения количество и название предметов для индивидуального отбора может быть изменено. Информация о возможных изменениях будет доводиться до сведения учащихся, родителей (законных представителей) без изменения данного локального акта.