

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего Совета

МБОУ СОШ №11

«07» апреля 2021 г.

Председатель: В.Н. Варенова

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

В.Н. Варенова

2021 г.



ПРИНЯТО

на педагогическом Совете

МБОУ «СОШ №11»

Протокол № 3 от «08» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЁМА В ПРОФИЛЬНЫЕ КЛАССЫ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» г.Сергиев Посад

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение учитывает рекомендации ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы при приёме обучающихся в профильные классы средней школы.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует организацию индивидуального отбора обучающихся при приёме либо переводе учащихся в профильные классы.

2. Порядок приёма учащихся в профильные классы.

- 2.1. Приём в профильные классы осуществляется без учёта проживания обучающихся на территории, за которой закреплена школа.
- 2.2. Приём обучающихся в профильные классы начинается не позднее 5 дней после выдачи аттестатов об основном общем образовании после и осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест продлевается до 5 сентября текущего года.
Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, об учебных предметах, по которым организовывается профильное обучение, размещается на информационных стендах школы и официальном сайте в сети Интернет не позднее, чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.
- 2.3. Для организации и проведения индивидуального отбора в школе ежегодно создаётся приёмная комиссия. Численный и персональный состав комиссии определяется приказом директора из учителей и работников школы. Председателем приёмной комиссии является директор школы.
- 2.4. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии, который назначается приказом директора школы.
- 2.5. Наполняемость профильных классов устанавливается в количестве 25 человек.
- 2.6. Для участия в индивидуальном отборе в профильный класс выпускники 9-х классов представляют в школу:
 - ✓ заявление о приёме в профильный класс на имя директора школы (Приложение 1);
 - ✓ аттестат об основном общем образовании;
 - ✓ выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;

- ✓ портфолио (материалы, подтверждающие достижения обучающегося по профильным предметам выбранного профиля за последние два года).
- 2.7. В профильные классы школы принимаются обучающиеся на основе конкурсного отбора документов.
Показатель ГИА для профильных предметов должен быть не менее значения определённого в рекомендациях ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы при приёме обучающихся в профильные классы средней школы. Преимущественным правом индивидуального отбора пользуются обучающиеся:
- ✓ выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием;
 - ✓ победители и призёры городских, региональных и Всероссийских олимпиад, конкурсов научно-исследовательских проектов, творческих конкурсов по соответствующим профильным предметам.
- 2.8. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется комиссией путём составления рейтинга обучающихся, где учитываются условия пункта 2.7. настоящего Положения.
- 2.9. Решение комиссии о зачислении (отказе в зачислении) в 10-й профильный класс утверждается приказом директора школы.
- 2.10. Информация о зачислении (отказе в зачислении) доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) не позднее 7 календарных дней после проведения индивидуального отбора.
- 2.11. Всех обучающихся, зачисленных в профильные классы, и их родителей (законных представителей) школа обязана ознакомить с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 2.12. За обучающимися профильных классов (при отсутствии академической задолженности) сохраняется право изменения профиля обучения в течение учебного года при следующих условиях:
- ✓ отсутствие академических задолженностей за прошедший период обучения;
 - ✓ сдача зачётов для ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля.
- 2.13. Учащиеся 10-х профильных классов, имеющие академическую задолженность по итогам полугодия, года по профильным учебным предметам, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим предметам не более двух раз в сроки, определяемые школой. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создаётся комиссия.
- 2.14. Обучающимся, имеющим академическую задолженность по профильным предметам, предлагается сдача академической задолженности или переход в класс базового обучения (при его наличии в школе).
- 2.15. Конфликтные ситуаций по вопросам приёма и перевода обучающихся 10-х профильных классов школы рассматривает комиссия по медиации.
- 2.16. При переводе обучающегося в течение учебного года из одной образовательной организации в другую, рассмотрение документов и проведение собеседования с таким обучающимся при наличии свободных мест осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента подачи родителями (законными представителями) обучающегося заявления и документов, предусмотренных п.2.6. настоящего Положения.

Директору МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 11»
Вареновой В.Н.

от _____,
проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____,
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____,
_____ года рождения, проживающего по адресу: _____

_____, в 10 _____ класс
(указать профиль обучения)

МБОУ СОШ №11 г.Сергиев Посад.

Прошу организовать обучение моего ребёнка по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам профильного обучения.

(дата)

(подпись)

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, общеобразовательными программами, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11» ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

Даю согласие МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11» 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 при оказании муниципальной услуги.

(дата)

(подпись)