

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 14
города Кирова
_____ Л.В. Пантюшина
Приказ от 26.06.2024 № 59 – о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном отборе обучающихся в профильные классы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 14» города Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 04.08.2023), Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области» (с изменениями от 01.10.2020 г.), Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2020 г. № 458, приказом Минпросвещения России от 06 апреля 2023 г. № 240, распоряжением министерства образования Кировской области « Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе государственные и муниципальные образовательные организации при получении основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения от 05.03.2019 № 5-203 (с изменениями от 27.05.2021 г.), Уставом МБОУ СОШ № 14 города Кирова.

1.2. Индивидуальному отбору не подлежат обучающиеся 9-х классов, закончившие МБОУ СОШ № 14 города Кирова с аттестатом на «хорошо» и «отлично».

Индивидуальный отбор обучающихся других образовательных учреждений для перевода (приема) в профильные классы в МБОУ СОШ № 14 города Кирова (далее - Школа) осуществляется в соответствии с вышеуказанными нормативными документами и при наличии свободных мест.

1.3. Для организации индивидуального отбора в Школу приказом директора создается комиссия по индивидуальному отбору, утверждается ее персональный состав, полномочия и порядок работы (Приложение № 1). В своей деятельности комиссия по индивидуальному отбору руководствуется

действующим законодательством об образовании, Уставом Школы, настоящим положением и иными локальными актами учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.

1.4. Индивидуальный отбор в профильные классы Школы осуществляется в целях выявления склонностей обучающихся для профильного обучения по соответствующему направлению и наиболее полного удовлетворения их образовательных потребностей.

1.5. Индивидуальный отбор в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. (Приложение № 2).

1.6. После регистрации заявителю выдается расписка (Приложение № 3), содержащая информацию:

- перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью лица, ответственного за прием документов;
- сроки уведомления о результатах индивидуального отбора в соответствующий класс, контактные телефоны для получения информации.

1.7. Информация о начале и окончании индивидуального отбора (количестве комплектуемых классов, сроках и месте подачи заявлений, времени работы комиссии, перечне необходимых документов и т.д.) размещается на официальном сайте Школы. Индивидуальный отбор проходит в следующие сроки:

Прием заявлений для прохождения индивидуального отбора	После окончания ОГЭ
Работа предметной комиссии и комиссии по индивидуальному отбору	Для поступления в профильные 10-е классы – с 01.07.2024
Работа апелляционной комиссии	По окончании индивидуального отбора, не позднее 2-х рабочих дней после оформления протокола комиссии по индивидуальному отбору (при наличии заявлений от родителей (законных представителей)). Заявления рассматриваются в течение 1-го рабочего дня.
Издание приказа по зачислению по итогам индивидуального отбора	Не позднее 5 рабочих дней после подачи заявления в Школу на прием (перевод) в 10 классы профильного обучения

Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о количестве мест в классах, реализующих общеобразовательные программы профильного обучения, сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора может осуществляться Школой через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды не позднее 14 дней до начала индивидуального отбора.

2.2. Индивидуальный отбор в профильные классы (10 классы):

2.2.1. В десятые классы принимаются обучающиеся, освоившие общеобразовательные программы основного общего образования не ниже оценки «хорошо» по всем предметам учебного плана, по результатам ГИА – ОГЭ по русскому языку и математике и прошедшие индивидуальный отбор по предметам, изучаемым на профильном уровне на уровне среднего общего образования в Школу в соответствии с учебным планом или результатам ГИА-ОГЭ согласно перечню предметов, определенным Положением о профильном обучении в Школы.

2.2.2. В комиссию по индивидуальному отбору заявители подают в установленные сроки:

- заявление об участии в индивидуальном отборе;
- характеристику из ОО, из которой прибыл обучающийся;
- справку о периоде обучения в ОО, из которой прибыл обучающийся, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью ОО и подписью директора (уполномоченного им лица);

- копии дипломов победителей и призеров муниципального и регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам (при наличии);
- дневник учащегося (по желанию);
- копию аттестата об основном общем образовании.

Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представить дипломы победителей и призеров конкурсов, научнопрактических конференций (не ниже муниципального уровня), соответствующих выбранному профилю обучения.

2.2.3. Индивидуальный отбор проводится по следующим критериям:

Предметы, которые обучающийся выбирает для изучения

на углубленном (профильном) уровне в 10-11 классах, должны быть освоены им на уровне основного общего образования на «хорошо» или «отлично» и иметь средний балл по четвертям 9 класса не ниже 4,0 балла.

Для поступления в профильный класс необходимо успешное прохождение ОГЭ в основной период проведения ГИА/ОГЭ в соответствии со следующими требованиями:

Профиль	Направление	Обязательный предмет ОГЭ	Экзамен по выбору
Социально - экономический	Социально - экономическое	математика	обществознание
Естественно - научный	Естественно - научное	химия	биология

В случае отсутствия показателей по второму критерию п. 2.2.3, обучающемуся предоставляется право пройти вступительные испытания по обязательному предмету профиля на базе Школы.

2.2.4. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется на основании следующих критериев:

- результаты ОГЭ по русскому языку и математике, обязательному предмету, предметам по выбору – до 5 баллов;
- результаты вступительных испытаний по учебным предметам с целью выявления склонностей к изучению предметов на профильном уровне (вступительные испытания по обязательному предмету профиля) в случае отсутствия показателей по второму критерию п. 2.2.3 – до 5 баллов;
- наличие документов, подтверждающих достижения за последние 2 года в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях различных уровней (муниципального, регионального, всероссийского, международного) соответствующих выбранному профилю обучения (не более 10 дипломов, по 0.5 б. за диплом) – до 5 баллов;
- средний балл аттестата об ООО, который определяется как среднее арифметическое итоговых оценок – до 5 баллов.

Баллы, полученные в результате экспертизы документов и определения склонностей детей к изучению предметов на профильном уровне, суммируются. Комиссия по индивидуальному отбору выстраивает рейтинг достижений обучающихся по мере убывания набранных ими баллов.

2.2.5. Индивидуальный отбор проводится в 4 этапа:

1 этап – ознакомление с результатами ГИА – ОГЭ для учащихся, поступающих в 10 классы;

2 этап – вступительные испытания по профильным предметам в случае отсутствия показателей по второму критерию п. 2.2.3;

3 этап – проведение экспертизы документов, указанных в пункте 2.2.2. Положения;

4 этап – принятие решения о рекомендации приема обучающихся в Школу.

2.3. Родители ребенка - иностранного гражданина предоставляют заверенные копии документа, подтверждающего родство заявителя, и документа, подтверждающего права заявителя на пребывание в РФ.

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

2.4. Прием (перевод) обучающихся в Школу проводится в соответствии с поданными заявлениями в пределах запланированных мест, оформляется приказом директора по мере комплектования классов, но не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителей.

2.5. Школа оставляет за собой право знакомить законных представителей обучающихся с результатами диагностических работ в присутствии членов комиссии по индивидуальному отбору, при этом сами диагностические работы не выдаются, а после издания приказа о зачислении уничтожаются в срок до конца текущего календарного года. Для подготовки диагностических работ, проведения вступительных испытаний в рамках индивидуального отбора в Школе создается предметная комиссия (Приложение № 4).

2.6. Результаты индивидуального отбора обучающихся доводятся организацией до сведения родителей (законных представителей) не позднее 3 рабочих дней после оформления протокола комиссии по индивидуальному отбору через сайт Школы, список рекомендованных к зачислению обучающихся размещается на стенде Школы.

2.7. Родители (законные представители) могут подать в письменной форме апелляцию о несогласии с результатами индивидуального отбора не позднее 2 дней с момента размещения результатов на сайте Школы (Приложение № 5).

2.8. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора в соответствии с Положением в Школе создается апелляционная комиссия (Приложение № 6).

2.9. При условии наличия свободных мест после проведения индивидуального отбора в запланированных Школой классах, допускается проведение индивидуального отбора в дополнительный период.

Для каждого периода индивидуального отбора сохраняются требования соблюдения сроков, порядок проведения и информированности об итогах индивидуального отбора.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по индивидуальному отбору в профильные классы в МБОУ СОШ № 14 города Кирова

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства образования Кировской области от 05.03.2019 года № 5-203 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями от 27.05.2021), положением «Об индивидуальном отборе обучающихся в профильные классы в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» города Кирова (далее – Школа);

1.2. Настоящее Положение регламентирует перевод (прием) в профильные классы.

2. Полномочия и Порядок работы комиссии по индивидуальному приему

2.1. Перевод (прием) в профильные классы производится на основе индивидуального отбора обучающихся. Школа при осуществлении индивидуального отбора обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создает условия гласности и открытости при организации индивидуального отбора, обеспечивает объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

2.2. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся в Школу ежегодно создается комиссия по индивидуальному отбору (далее – комиссия).

2.3. Комиссия осуществляет проведение индивидуального отбора претендентов на зачисление в Школу, организует деятельность предметной комиссии, принимает решение о рекомендации к переводу (приему) в Школу по результатам проведения индивидуального отбора.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы. В состав комиссии включаются директор, заместители директора по УВР и ВР, секретарь (документовед).

В функции комиссии входит анализ результатов диагностических работ в рамках вступительных испытаний, результатов ГИА-ОГЭ для поступающих в 10 классы, экспертиза предоставленных документов по достижениям учащихся в олимпиадах, творческих конкурсах, выстраивание рейтинговой таблицы участников индивидуального отбора по мере убывания набранных ими баллов, рекомендации профиля обучения (углубленного изучения предметов) по результатам индивидуального отбора.

2.5. Решения комиссии считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

2.6. Решения комиссии оформляется протоколом не позднее 3 рабочих дней после окончания индивидуального отбора, где прописывается решение комиссии «рекомендуется для перевода (приема)» или «не рекомендуется для перевода (приема)».

2.7. О решении комиссии Школа информирует родителя (законного представителя) обучающегося через официальный сайт, список рекомендованных для перевода (приема) обучающихся размещается на стенде Школы.

2.8. Обучающиеся, успешно прошедшие индивидуальный отбор, рекомендуются для перевода (приема) в Школу на основании решения комиссии и представляют документы, установленные правилами приема в Школы.

Приложение 2

Директору МБОУ СОШ № 14
города Кирова Л.В.Пантюшиной

(фамилия, инициалы)

проживающего(ей) по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в индивидуальном отборе в соответствии с Положением об индивидуальном отборе обучающихся в профильные классы в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школы № 14» города Кирова моего (мою) сына (дочь) _____, год рождения _____, месяц _____, число _____, место рождения _____.

Изучаемый иностранный язык _____

Предпочитаемый профиль обучения (углубление предметов) _____.

На период индивидуального отбора во время работы комиссии по индивидуальному приему даю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении.

С Положением об индивидуальном отборе в профильные классы обучающихся в МБОУ СОШ № 14 города Кирова ознакомлен(а).

Дата:

Подпись: _____ / _____ /

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

(Фамилия, имя, отчество ребенка, класс)

Выдана в подтверждении того, что член комиссии по приему документов МБОУ СОШ № 14 города Кирова получил(а) от гр. _____, следующие документы:

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	Наличие документа	
1.	заявление о проведении индивидуального отбора	Да	Нет
2.	характеристика из школы	Да	Нет
3.	справка о периоде обучения	Да	Нет

Всего принято _____ документов.

Документы передал: _____
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Документы принял: _____
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

- **сроки уведомления о зачислении в Школу, контактные телефоны для получения информации:** в течение 3 рабочих дней после окончания индивидуального отбора, но не позднее 30 августа на сайте Школы и на информационном стенде Школы, тел. 64-52-46.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной комиссии при организации индивидуального отбора в профильные классы в МБОУ СОШ № 14 города Кирова

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства образования Кировской области от 05.03.2019 года № 5-203 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями от 27.05.2021), положением «Об индивидуальном отборе обучающихся в профильные классы в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» города Кирова (далее – Школа);

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и организацию работы предметной комиссии при проведении индивидуального отбора обучающихся для профильного обучения при приеме в Школу (далее – предметная комиссия).

2. Порядок создания, состав, организация работы предметной комиссии

2.1. В состав предметной комиссии в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по учебным предметам вступительных испытаний индивидуального отбора. Численность предметной комиссии до 5 человек. Председателем предметной комиссии является заместитель директора по УВР. Председатель предметной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов предметной комиссии. Состав предметной комиссии утверждается приказом директора школы.

2.2. Функции предметной комиссии – подготовка диагностических работ по предметам вступительных испытаний в рамках индивидуального отбора; проведение вступительных испытаний в качестве организаторов в аудиториях; осуществление проверки ответов обучающихся в рамках индивидуального отбора.

Решение предметной комиссии по оцениванию ответов учащихся считается легитимным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии,

решение принимается большинством голосов. В случае спорных вопросов, решающим голосом обладает председатель предметной комиссии.

2.3. По результатам проверки работ учащихся в рамках вступительных испытаний информация передается в комиссию по индивидуальному отбору Школы для составления рейтинга достижений в рамках индивидуального отбора.

2.4. К своей работе в качестве консультантов предметная комиссия может привлекать учителей-предметников из состава педагогических работников Школы.

Приложение 5

В апелляционную комиссию по
индивидуальному отбору обучающихся МБОУ
СОШ № 14 города Кирова

(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести повторную проверку диагностической работы вступительного испытания
в рамках индивидуального отбора по предмету _____
моего (моей) сына (дочери) _____.

Число _____ Подпись _____ / _____ /

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии при организации индивидуального отбора в профильные классы в МБОУ СОШ № 14 города Кирова

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства образования Кировской области от 05.03.2019 года № 5-203 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями от 27.05.2021), положением «Об индивидуальном отборе обучающихся в профильные классы в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» города Кирова (далее – Школа);

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и организацию работы апелляционной комиссии по урегулированию споров при проведении индивидуального отбора учащихся для профильного обучения при приеме в Школу (далее – апелляционная комиссия).

2. Порядок создания, состав, организация работы апелляционной комиссии

2.1. Для рассмотрения жалоб на результаты индивидуального отбора при приеме учащихся в Школу для профильного обучения создается апелляционная комиссия, деятельность которой регламентируется настоящим Положением.

2.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек. Состав комиссии: председатель, секретарь, член комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор или заместитель директора Школы, секретарем и членом апелляционной комиссии являются педагогические работники Школы, представители коллегиальных органов управления, сотрудники Школы. Членами апелляционной комиссии не могут быть члены предметной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы.

2.3. Персональный состав апелляционной комиссии, сроки ее работы, график работы утверждаются приказом директора Школы не позднее даты начала приема документов по индивидуальному отбору профильные классы.

2.4. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

2.5. На заседании апелляционной комиссии секретарем ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются председателем комиссии.

2.6. В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося имеют право не позднее 2-х рабочих дней со дня ознакомления с итогами индивидуального отбора направить обращение путем написания письменного заявления в апелляционную комиссию Школы (Приложение № 5). Секретарь комиссии регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений в апелляционную комиссию (Приложение № 7).

2.7. Заявление рассматривается не позднее 1-го рабочего дня со дня его подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся.

2.8. Апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления родителей (законных представителей), подавших заявление. Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. Решение апелляционной комиссии Школы подписывается председателем данной комиссии. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения по спорным вопросам индивидуального отбора и зачисления обучающихся считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

2.9. Апелляционная комиссия принимает решение о возможном изменении баллов по итогам повторной проверки диагностических работ и места обучающегося в рейтинге достижений.

2.10. На основании предложений апелляционной комиссии, комиссия по индивидуальному отбору в профильные классы может пересмотреть рекомендации о зачислении обучающегося.

Журнал регистрации заявлений в апелляционную комиссию

Регистрационный номер	Дата обращения	ФИО заявителя	Краткое содержание обращения	Дата ответа заявителю	Роспись заявителя
-----------------------	----------------	---------------	------------------------------	-----------------------	-------------------