

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Тугулымская средняя общеобразовательная школа № 26

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол № 7 от 29.05.2020



УТВЕРЖДЕНО директором
Тугулымская средняя
общеобразовательная школа № 26
Н.А. Панфилова
Приказ № 52 от 5 июня 2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210 – ФЗ от 27.07.2010г.;
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» № 32 от 22.01.2014г.;
- Постановление Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- с Положением об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Тугулымская средняя общеобразовательная школа № 26 для получения среднего общего образования в профильных классах;

1.2. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы (далее - Комиссия) создана для решения вопросов, связанных с комплектованием профильных классов и классов с углубленным изучением отдельных предметов, для проведения индивидуального отбора обучающихся в указанные классы с учетом их образовательных потребностей, способностей и интересов.

1.3. Комплектование классов осуществляется через организацию индивидуального отбора обучающихся, участниками которого при приеме или переводе в МАОУ Тугулымская СОШ № 26 для получения среднего общего образования по избранному направлению на профильном уровне (в рамках профильного обучения) имеют право быть все обучающиеся, проживающие на территории Тугулымского городского округа. Индивидуальный отбор основан на рейтинге результатов индивидуальных достижений обучающихся.

1.4. При зачислении обучающихся в профильные классы учитываются рекомендации учителей-предметников, классных руководителей, педагога-психолога, обращается внимание на состояние здоровья и отсутствие противопоказаний к занятиям интенсивным интеллектуальным трудом по программным материалам повышенного образовательного уровня.

1.5. Прием производится по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или несовершеннолетнего обучающегося, достигшего 14-летнего возраста.

2. Цели и задачи Комиссии.

2.5. Основная цель Комиссия: создание условий, обеспечивающих равный доступ к образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, склонностями, интересами и потребностями.

2.6. В процессе своей деятельности Комиссия решает следующие задачи:

- прием и рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- проведение экспертизы документов, представленных в качестве Портфолио индивидуальных достижений обучающихся, результатов ГИА, собеседования;
- составление рейтинга обучающихся с учетом результатов анализа направленности интересов и склонностей обучающихся, их успеваемости и возможностей обучения в классе, реализующем программы углубленного изучения отдельных предметов или определенной профильной направленности;
- принятие решений о зачислении.

3. Персональный состав Комиссии.

3.5. Комиссия создается в составе:

- директор школы (председатель комиссии);
- заместитель директора по учебной работе;
- руководители школьных методических объединений;
- учителя-предметники по профильным предметам;
- классные руководители 9 классов;
- педагог - психолог.

3.6. Состав Комиссии утверждается приказом директора ежегодно.

3.7. Число членов комиссии нечетное, не менее 5 человек.

4. Организация деятельности Комиссии.

4.5. Работу Комиссии возглавляет ее председатель (директор образовательной организации).

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии в период комплектования классов;
- организует деятельность всех членов Комиссии: определяет порядок и график ее работы, распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений.

4.6. Заместитель директора по учебной работе:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы (заявления, портфолио), выносимые на рассмотрение Комиссии;
- организует делопроизводство Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии,
- осуществляет контроль выполнения плана работы Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.7. Члены Комиссия имеют право:

- привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решения по поданному заявлению;

- формировать экспертную комиссию для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи необходимых разъяснений;
- вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.8. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции: объективно, полно и всесторонне рассматривать вопрос повестки дня и принимать обоснованное решение;
- изучать необходимую документацию;
- принимать решение открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Комиссии);
- своевременно оформлять документацию, представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде в соответствии с пожеланиями автора заявления;
- разъяснять заявителю возможность подачи апелляции, стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

4.9. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.10. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению.

4.11. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет два года.

5. Порядок проведения индивидуального отбора

5.5. На рассмотрение Комиссии предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 14 лет;
- документы, подтверждающие рейтинг достижений обучающегося (портфолио): грамоты, дипломы, сертификаты, где отражены интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места) обучающихся;
- рекомендации, характеристики учителей-предметников, педагога-психолога;
- копии аттестата об основном общем образовании, сведения результатах государственной итоговой аттестации.

5.6. Порядок работы Комиссии, сроки и место приема заявлений и документов доводятся до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей), классных руководителей не позднее 30 календарных дней до начала работы Комиссии.

5.7. Индивидуальный отбор обучающихся в профильные классы в 3 этапа:

- 1 этап – проведение экспертизы документов (портфолио индивидуальных достижений учащихся), согласно установленным критериям;
- 2 этап – проведение собеседования;
- 3 этап – составление рейтинга обучающихся, принятие решения о зачислении обучающихся.

5.8. Экспертиза документов проводится по балльной системе:

**Таблица достижений обучающихся, проходящих индивидуальный отбор
в профильный класс МАОУ Тугулымская СОШ № 26**

№ п/п	ФИО ученика	отметка «отлично» по результатам ГИА по учебным предметам, соответствующим выбранному профилю обучения (7б)	отметка «хорошо» по результатам ГИА по учебным предметам соответствующим выбранному профилю обучения (5б)	отметка «удовлетворительно» по результатам ГИА по учебным предметам соответствующим выбранному профилю обучения (3б)	отметка «отлично» по обязательному предмету ГИА (непрофильный предмет) (5б)	отметка «хорошо» по обязательному предмету ГИА (непрофильный предмет) (4б)	Аттестат об основном общем образовании и с отличием (5б)	Достижения за последние 2 года в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, соответствующих выбранному профилю обучения			Итоговый балл
								Муниципальный уровень (3б)	Зональный, региональный уровень (5б)	Всероссийский, международный уровень (10б)	

Система баллов для проведения экспертизы:

- отметка «отлично» по результатам ГИА по учебным предметам соответствующим выбранному профилю обучения – 7 баллов за один предмет;
- отметка «хорошо» по результатам ГИА по учебным предметам соответствующим выбранному профилю обучения – 5 баллов за один предмет;
- отметка «удовлетворительно» по результатам ГИА по учебным предметам соответствующим выбранному профилю обучения – 3 балла за один предмет;
- отметка «отлично» по обязательному предмету ГИА (непрофильный предмет) – 5 баллов за один предмет;
- отметка «хорошо» по обязательному предмету ГИА (непрофильный предмет) – 4 балла за один предмет;
- аттестат об основном общем образовании с отличием – 5 баллов;
- достижения муниципального уровня – 3 балла за 1 достижение соответствующей направленности (призовое место) (не более 9 баллов за все достижения);
- соответствующей направленности (призовое место) (не более 15 баллов за все достижения);
- достижения всероссийского и международного уровня – 10 баллов за 1 достижение соответствующей направленности (призовое место) (не более 30 баллов за все достижения).

5.9. Второй этап индивидуального отбора предполагает формирование рейтинговых таблиц по результатам собеседования и результатам ГИА по соответствующим предметам профильного изучения.

- 5.10. Рейтинговый список обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл по ведомости успеваемости или по аттестату об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных или итоговых оценок.
- 5.11. Рейтинг обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) через информационный стенд и (или) официальный сайт ОУ в сети Интернет в день оформления протокола.
- 5.12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.
- 5.13. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола Комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора не позднее 7 календарных дней после его оформления.
- 5.14. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении в профильные классы доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) через информационный стенд и (или) официальный сайт ОУ в сети Интернет, не позднее 5 дней со дня издания приказа.
- 5.15. При переводе обучающегося из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы соответствующего уровня, он зачисляется в настоящую образовательную организацию при наличии свободных мест в соответствии с установленными критериями.
- 6. Делопроизводство комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы**
- 6.5. Заседание комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы оформляется протоколом, который хранится в школе в течение 2-х лет.
- 6.6. Протокол подписывается всеми членами комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы.