

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом школы от 05.04.2021 г. № 6
Советом учащихся от 30.04.2021 г. № 5
Советом родителей от 23.04.2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Средней школы № 19
Приказ № 114 от 12.05.2021 г.,
С изменениями приказ
от 30.08.2021г. № 217

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном отборе обучающихся в классы профильного обучения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение принято в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Закон Свердловской области от 15.07.2013 №78-03 «Об образовании в Свердловской области»;

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»;

Постановление Правительства Свердловской области от 01.04.2021 №182-ПП «О внесении изменений в 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»;

Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации индивидуального отбора и зачисления обучающихся в классы профильного обучения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 19» (далее - образовательная организация).

2. Условия организации индивидуального отбора

2.1 Индивидуальный отбор обучающихся проводится в образовательной организации при приеме в классы профильного обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования.

2.2. Комплектование классов профильного обучения производится независимо от места проживания обучающихся.

3. Организация индивидуального отбора обучающихся

3.1. Образовательная организация при осуществлении индивидуального отбора обучающихся обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования, установленных

законодательством Российской Федерации, создает условия гласности и открытости в работе приемных комиссий, обеспечивает объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

3.2. Образовательная организация самостоятельно определяет форму, содержание и систему оценивания индивидуального отбора обучающихся при приеме (переводе) в образовательную организацию с обязательным размещением данной информации на официальном сайте образовательной организации с учетом положений пункта 3.18 данного положения.

3.3. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется с десятого класса.

3.4. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся образовательной организацией ежегодно создаются приемная, предметные и конфликтная комиссии, утвержденные приказом руководителя образовательной организации.

3.5. Приемная комиссия создается для осуществления индивидуального отбора обучающихся по всем имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования профильного обучения, которые реализуются образовательной организацией.

3.6. Приемная комиссия принимает решение о зачислении по итогам индивидуального отбора обучающихся, которое оформляется протоколом приемной комиссии.

3.7. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании приемной комиссии образовательной организацией обеспечивается участие в ее работе представителей учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей различных форм самоуправления Средней школы № 19.

3.8. Персональный состав и организация работы комиссий утверждается локальным нормативным актом образовательной организации с обязательным размещением данной информации на официальном сайте образовательной организации не позднее *14 дней* до даты начала проведения индивидуального отбора.

3.9. Предметные комиссии создаются из числа педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации.

3.10. В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам.

3.11. Результаты индивидуального отбора обучающихся по каждому учебному предмету оформляются протоколами предметных комиссий, которые подписываются всеми членами предметной комиссии.

3.12. О решении предметной комиссии образовательная организация обязана индивидуально в письменной форме проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через два рабочих дня после дня подписания протокола предметной комиссией по соответствующему предмету или профилю.

3.13. В случае несогласия с решением предметной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому профилю направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную в образовательной организации, в которой обучающийся проходил индивидуальный отбор. (Приложение 2,9 настоящего Положения).

3.14. Обучающиеся, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в образовательную организацию, на основании решения приемной комиссии и представляют документы, установленные правилами приема (Пункт 5 настоящего Положения).

3.15. Рейтинговый список обучающихся составляется по мере убывания сумм набранных ими баллов и оформляется протоколом заседания приемной комиссии.

3.16. **Преимущественным правом** зачисления в класс профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:

победители и призеры всероссийских, муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам либо предметам профильного обучения;

участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;

обучающиеся, принимаемые в учреждение в порядке перевода из других учреждений, если они получали основное общее или среднее общее образование в классах с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классах соответствующего профильного обучения.

3.17. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом руководителя образовательной организации не позднее 10 дней до начала учебного года.

3.18. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется по результатам успеваемости, с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

3.19. За обучающимися в классах профильного обучения сохраняется право перевода в классы непрофильного обучения (при их наличии). Перевод осуществляется на основании заявления о переводе в классы непрофильного обучения (при их наличии) и решения уполномоченного коллегиального органа учреждения.

3.20. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся о квоте (с учетом муниципального задания), установленной для приема (перевода) обучающихся, сроках проведения индивидуального отбора обучающихся, месте подачи заявлений родителями (законными представителями) обучающихся, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе обучающихся и процедуре индивидуального отбора, осуществляется образовательной организацией, в том числе через официальный сайт и информационные стенды образовательной организации, не позднее 40 дней до даты начала проведения индивидуального отбора. Дополнительное информирование может осуществляться через средства массовой информации.

4. Подача документов для участия в индивидуальном отборе

4.1. Основанием для участия в индивидуальном отборе является личное обращение заявителя в приемную комиссию Средней школы № 19, созданную для осуществления индивидуального отбора обучающихся по всем имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования в классы профильного обучения, которые реализуются образовательной организацией, с документами, указанными в разделе 5 настоящего Положения.

4.2. В случае обращения заявителя в учреждение специалист учреждения, ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

проверяет комплектность представленных документов;

делает копию документа государственного образца об основном общем образовании;

принимает и регистрирует заявление об участии в индивидуальном отборе в журнале обращений граждан;

информирует заявителя о месте размещения информации о дате проведения индивидуального отбора;

выдает заявителю расписку в приеме документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов (форма расписки приведена в Приложении № 3 к настоящему Положению);

принимает апелляции (при их наличии) в форме письменных заявлений, регистрирует их в журнале обращений граждан.

4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для участия в индивидуальном отборе составляют следующие факты:

заявитель обратился в учреждение в сроки, отличные от сроков приема заявлений, установленных локальными нормативными актами образовательной организации, осуществляющей индивидуальный отбор; лицо, обратившееся в учреждение, не является родителем (законным представителем) обучающегося;

заявление подано лицом, не уполномоченным на его подачу (в случае подачи заявления представителем заявителя);

представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;

заявитель представил нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

заявитель не представил или представил не в полном объеме документы, перечисленные в разделе 5 настоящего Положения.

4.4. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 4.3, специалист учреждения, ответственный за прием документов, разъясняет заявителю, по каким основаниям ему отказано в приеме документов, оформляет уведомление об отказе в приеме документов (форма уведомления приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению), распечатывает его в двух экземплярах, заполняет данные о заявителе и ребенке, дате обращения и наименовании учреждения, в которое направляется заявление об участии в индивидуальном отборе, указывает основание для отказа в приеме документов, наименование своей должности, фамилию и инициалы, предлагает заявителю ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться в уведомлении с указанием даты его вручения.

Один экземпляр уведомления выдается гражданину, второй остается в учреждении.

5. Документы, представляемые для участия в индивидуальном отборе обучающихся:

5.1. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Форма заявления представлена в Приложении 1 настоящего Положения.

5.2. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;

дата и место рождения обучающегося;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;

класс профильного обучения, для приема либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающихся;

обстоятельства, указанные в пункте 3.16 настоящего Положения, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс профильного обучения.

5.3. Для организации индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения на обучение по образовательным программам среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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

5.5. Копия аттестата хранится в образовательном учреждении в течение периода освоения обучающимся образовательной программы.

Дата регистрации заявления
« _____ » _____ 2021 г.
Время регистрации заявления _____

Директору Средней школы № 19
Рязанцевой С.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать и провести индивидуальный отбор для моего сына (дочери)

_____ ФИО (при наличии) ребенка
для приема (перевода) в профильный класс: _____
указать профиль

Информация об обучающемся:
Ф И О. обучающегося _____
дата и место рождения _____

Сведения о родителях (законных представителях) обучающегося:

МАТЬ:
Ф И О. (последнее при наличии) _____

Контактный телефон, e-mail: _____

ОТЕЦ:
Ф И О. (последнее при наличии) _____

Контактный телефон, e-mail: _____

Другие законные представители
Ф И О. (последнее при наличии) _____

Контактный телефон, e-mail: _____

Обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс профильного обучения (в соответствии с п.3.16 Положения об индивидуальном отборе обучающихся в классы профильного обучения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19»):

О результатах проведения индивидуального отбора прошу проинформировать меня путем (выбрать нужное):

- по электронной почте _____;
- другое _____.

Ознакомлен(а) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, общеобразовательными программами, реализуемые школой, Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю. _____ / _____
подпись ФИО

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», я _____ даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным Законом от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных», передачу в электронной форме по открытым каналам связи с сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги, а также на передачу персональных данных третьим лицам обо мне и моем ребенке в случае:

- 1) если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья;
- 2) если это установлено федеральными законами или иными нормативными документами;
- 3) если направлен в Среднюю школу № 19 официальный запрос о получении персональных данных из государственных, муниципальных и других органов власти.

Я согласен(а) с автоматизированной обработкой и хранением персональных данных. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

С условиями проведения индивидуального отбора ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка

Дата подачи заявления « _____ » _____ 20 _____ г.

АПЕЛЛЯЦИЯ
о несогласии с решением приемной комиссии по индивидуальному отбору

Сведения об участнике индивидуального отбора:

Ф.И.О. обучающегося _____

дата и место рождения _____

Сведения о родителе (законном представителе) участника:

Ф.И.О. (последнее при наличии) _____

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты индивидуального отбора в профильный класс

указать профиль

моему ребенку _____

ФИО (при наличии) ребенка

так как, по моему мнению, на основании представленных мной документов они оценены (обработаны) приемной комиссией неверно, а именно: _____

Дата объявления результатов работа приемной комиссии: _____ 20__ г.

Прошу о результатах рассмотрения апелляции проинформировать.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка

Заявление принял _____

должность

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

РАСПИСКА
в получении заявления и документов для участия в индивидуальном отборе

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя
 подал(а) заявление на участие в индивидуальном отборе в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19» на _____ учебный год.
 Заявлению присвоен регистрационный номер _____
 Вместе с заявлением предоставлены следующие документы:

1.	_____	на	Л. В	_____	ЭКЗ.
2.	_____	на	Л. В	_____	ЭКЗ.
3.	_____	на	Л. В	_____	ЭКЗ.
4.	_____	на	Л. В	_____	ЭКЗ.
5.	_____	на	Л. В	_____	ЭКЗ.
6.	_____	на	Л. В	_____	ЭКЗ.
7.	_____	на	Л. В	_____	ЭКЗ.
8.	_____	на	Л. В	_____	ЭКЗ.
9.	_____	на	Л. В	_____	ЭКЗ.
10.	_____	на	Л. В	_____	ЭКЗ.

Документы принял _____

 должность подпись расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявитель _____ / _____
 подпись расшифровка

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, представленных для участия в индивидуальном отборе

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных _____

дата

для участия _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

в индивидуальном отборе обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 19» по следующим основаниям:

заявитель обратился в сроки, отличные от сроков приема заявлений _____

указать вид заявления и сроки приема таких заявлений

с заявлением обратилось лицо, не имеющее права на подачу заявления;

представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки: _____

указать, в каких документах

в документах содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание: _____

указать, в каких документах

заявитель представил неполный комплект документов _____

представленные документы имеют истекший срок: _____

указать, какие документы не предоставлены

ранее зарегистрировано заявление о зачислении в учреждение того же ребенка.

Выдал _____

должность

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

_____ подпись

_____ расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

Рейтинг
результатов индивидуального отбора обучающихся для получения профильного образования в 10-11 классах Средней школы № 19

	Критерий	Эталон	Баллы
Средний балл			
1	Средний балл аттестата	Средний балл аттестата (исчисляемый как среднее арифметическое суммы итоговых отметок).	
2	Итоговая отметка по профильным предметам: естественно-научный профиль (математика, биология, химия); технологический профиль (математика, информатика, физика); социально-экономический профиль (обществознание, математика).	Количество баллов равно отметке за профильный предмет	
Дополнительный балл			
3	Призовые места в предметных олимпиадах (муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников) за 8-9 класс	Призовое место – 0,1 балла Победитель – 0,2 балла	
4	Грамоты и дипломы, полученные за очные достижения в научно-практических конференциях (победы или призовые места за 8-9 класс)	0,1 балла за каждую грамоту	
5	Грамоты и дипломы, полученные за личные достижения в творческих конкурсах (победы или призовые места за 8-9 класс, не менее 3-х грамот)	0,1 балла за наличие не менее 3-х грамот	
6	Грамоты и дипломы, полученные за личные спортивные достижения (победы или призовые места за 8-9 класс, не менее 3-х грамот)	0,1 балла за наличие не менее 3-х грамот	
	Итого:	Сумма баллов в 11 столбце	

Рейтинговая таблица

№ п.п.	ФИО	Средний балл аттестата	Итоговая отметка по профильным предметам			Призовые места в предметных олимпиадах	НПК	Творческие конкурсы	Спортивные достижения	ИТОГО
			Предмет 1	Предмет 2	Предмет 3					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении ребёнка в Среднюю школу № 19

Уважаемый(ая) _____

уведомляем Вас о том, что **в связи с отсутствием вакантных мест** и на основании:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Закон Свердловской области от 15.07.2013 №78-03 «Об образовании в Свердловской области»;
- Постановления 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»;
- Постановления Правительства Свердловской области от 01.04.2021 №182-ПП «О внесении изменений в 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»;
- Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19».
- Положения об индивидуальном отборе обучающихся в классы профильного обучения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19»

в зачислении Вашего ребёнка _____

в 10 класс _____ профиль Средней школы № 19 **отказано.**

_____ 20__ г.

Директор Средней школы № 19 _____ /Рязанцева С.А./

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении ребёнка в Среднюю школу № 19

Уважаемый(ая) _____

уведомляем Вас о том, что _____ зачислен(а) в 10 класс _____ профиля.

_____ 20__ г.

Директор Средней школы № 19 _____ /Рязанцева С.А./

Положение о комиссии по приему об индивидуальном отборе обучающихся в классы профильного обучения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19»

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия Средней школы № 19 (далее по тексту - приемная комиссия) - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов.

В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 №78-03 «Об образовании в Свердловской области»;
- Постановлением 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»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 01.04.2021 №182-ПП «О внесении изменений в 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»;
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19».
- Положением об индивидуальном отборе обучающихся в классы профильного обучения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19»

1.3. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора школы.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят:

- ✓ директор
- ✓ заместитель директора по УВР,
- ✓ учителя - предметники, в том числе, осуществляющие обучение по профильным предметам,
- ✓ представитель от совета родителей
- ✓ представитель от совета учащихся
- ✓ представитель учредителя

1.4. Срок действия приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора школы.

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Заседания приёмной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

2.2. Прием документов для поступления в профильные классы осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

3. Содержание деятельности приемной комиссии

3.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии – набор учащихся в профильные классы на основе представленных документов.

3.2. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов:

- ✓ заявление родителей (законных представителей) о приеме в 10 класс;
- ✓ аттестат об основном общем образовании;
- ✓ портфолио (*по желанию обучающегося*)

3.3. Процедура набора учащихся предполагает составление рейтинга по следующим критериям:

	Критерий	Эталон	Баллы
Средний балл			
1	Средний балл аттестата	Средний балл аттестата (исчисляемый как среднее арифметическое суммы итоговых отметок).	
2	Итоговая отметка по профильным предметам: естественно-научный профиль (математика, биология, химия); технологический профиль (математика, информатика, физика); социально-экономический профиль (обществознание, математика).	Количество баллов равно отметке за профильный предмет	
Дополнительный балл			
3	Призовые места в предметных олимпиадах (муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников) за 8-9 класс	Призовое место – 0,1 балла Победитель – 0,2 балла	
4	Грамоты и дипломы, полученные за очные достижения в научно-практических конференциях (победы или призовые места за 8-9 класс)	0,1 балла за каждую грамоту	
5	Грамоты и дипломы, полученные за личные достижения в творческих конкурсах (победы или призовые места за 8-9 класс, не менее 3-х грамот)	0,1 балла за наличие не менее 3-х грамот	
6	Грамоты и дипломы, полученные за личные спортивные достижения (победы или призовые места за 8-9 класс, не менее 3-х грамот)	0,1 балла за наличие не менее 3-х грамот	
	Итого:	Сумма баллов в 11 столбце	

4. Организация приема и порядок зачисления

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Положением о об индивидуальном отборе обучающихся в классы профильного обучения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19». Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы.

4.2. О решении приёмной комиссии образовательная организация обязана индивидуально в письменной форме проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося в

течение двух рабочих дней после дня подписания протокола приемной комиссией по соответствующему предмету или профилю.

4.4. В случае несогласия с решением приемной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по отбору в профильный класс направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную в образовательной организации.

4.5. Обучающиеся, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в образовательную организацию, на основании решения приемной комиссии, и представляют документы, установленные правилами приема данной образовательной организацией и настоящим Порядком.

*Приложение № 1
к Положению об апелляционной комиссии*

Образец заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
Средней школы №19

(ФИО заявителя)

Заявление.

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении меня в 10-ый
(_____) класс в связи с тем,
(указать профиль)

что _____

Число

Подпись

*Приложение № 2
к Положению об апелляционной комиссии*

Решение апелляционной комиссии

по вопросу об объективности отказа в зачислении в 10-ый профильный
(_____) класс

_____ (указать ФИО заявителя)

Комиссия для разрешения спорного вопроса

Изучив представленные документы (перечислить),

руководствуясь Положением о приеме в 10-ые профильные классы Средней школы № 19, рейтингом образовательных достижений при приеме обучающихся в профильные классы средней школы, апелляционная комиссия пришла к выводу, что решение приемной комиссии об отказе в зачислении в 10-ый (профильный) класс принято объективно (необъективно).

Число

Подписи членов комиссии

Протокол
заседания приёмной комиссии

от _____ .20__

Состав комиссии:

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии:

Решение:

1. Утвердить рейтинг образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в 10 класс (наименование профиля).

Рейтинговая таблица

№ п.п.	ФИО	Средний балл аттестата	Итоговая отметка по профильным предметам			Призовые места в предметных олимпиадах	НПК	Творческие конкурсы	Спортивные достижения	ИТОГО
			Предмет 1	Предмет 2	Предмет 3					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Рекомендовать к зачислению в 10 профильный класс на 20__ - 20__ учебный год следующих выпускников 9-х классов:

- 1.
- 2.
- 3.

Положение о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся профильных классов

1. Общие положения

1.1. Школьная апелляционная комиссия (в дальнейшем комиссия) создается для решения спорных вопросов приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов, возникших между участниками образовательных отношений в период формирования классов и в течение всего учебного года. Число членов комиссии нечетное, не менее трех.

1.2. Состав комиссии, ее председатель и секретарь утверждаются приказом по школе.

Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 №78-03 «Об образовании в Свердловской области»;

• Постановлением 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»;

• Постановлением Правительства Свердловской области от 01.04.2021 №182-ПП «О внесении изменений в 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»;

• Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19».

• Положением об индивидуальном отборе обучающихся в классы профильного обучения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19»

1.3. Целью деятельности комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с результатами индивидуального отбора в профильные 10-е классы и с переводом обучающихся в общеобразовательные (непрофильные) классы (при наличии таковых).

Комиссия разрешает конфликтные ситуации, возникшие в период формирования классов и в течение всего учебного года.

2. Права членов апелляционной комиссии

Школьная апелляционная комиссия имеет право:

2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательной деятельности при несогласии с решением или действиями приемной комиссии.

2.2. Решение принимается в течение 2-х дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

2.3. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение приемной комиссии на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

3. Обязанности деятельности конфликтной комиссии

Члены апелляционной комиссии обязаны:

3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей её членов).

3.4. Принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

3.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

4. Организация деятельности апелляционной комиссии

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

4.2. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся три года.

4.3. Комиссия функционирует по мере поступления заявлений.

4.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом директора по школе.

4.5. Комиссия обязана рассмотреть в 2-х-дневный срок поступившие заявления и направить ответ заявителю в письменном виде.