

«Принято»  
Педагогическим советом  
МБОУ «Средняя  
общеобразовательная  
школа №2» МО «ЛМР» РТ  
протокол №7 от 15.03.2023г.

«Согласовано»  
родительским комитетом  
протокол от 28.02.2023г.

«Утверждено»  
директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная  
школа №2»  
МО «ЛМР» РТ  
\_\_\_\_\_/О. К. Платонова/  
введено в действие  
приказ №199-ОД от 15.03.2023г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке приема обучающихся в профильные классы и организации индивидуального отбора при приеме в профильные классы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» муниципального образования «Лениногорского муниципального района» Республики Татарстан**

### 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»
- Конституция Российской Федерации
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями)
- Закон Республики Татарстан от 22.07.2013г. №68-ЗРТ «Об образовании»
- Конституция Республики Татарстан
- приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан №2385/14 от 24.04.2014г. «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Татарстан для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»
- уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» МО «ЛМР» РТ
- другими нормативными документами.

1.2. Положение учитывает рекомендации ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников основной школы при приеме обучающихся в профильные классы средней школы.

1.3. Настоящее Положение принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, согласуется с родительской общественностью.

1.4. Настоящее Положение регламентирует зачисление, отчисление обучающихся профильных классов.

## **2. Порядок приема в профильные классы МБОУ «СОШ №2» и организация индивидуального отбора учащихся**

2.1. Прием обучающихся в профильные классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в сроки, установленные образовательным учреждением. Классы профильного обучения открываются с учетом интересов обучающихся, родителей (законных представителей).

Информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется образовательной организацией через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

Прием осуществляется приемной комиссией из числа педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации и представителей органов управления образовательной организации, в чью компетенцию входят вопросы участия в индивидуальном отборе обучающихся.

В состав комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся профильного обучения в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие профильное обучение. Численный и персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии устанавливаются положением о комиссии. (Приложение 2)

2.2. Для участия в индивидуальном отборе в профильный класс выпускники 9-х классов представляют в школу:

- заявление на имя директора (Приложение 1).

Заявление подается не позднее 10 календарных дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного администрацией школы.

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения обучающегося;
- в) профиль обучения, для приема либо перевода, в который организован индивидуальный отбор обучающихся;

г) обстоятельства, указанные в пункте 2.4. настоящего Положения, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося.

- аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- 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).

2.3. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования осуществляется по результатам успеваемости с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по предметам, соответствующим профилю обучения.

Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется образовательной организацией на основании конкурсного отбора представленных документов. Ученик зачисляется в профильный класс, если по итогам ОГЭ по русскому языку, математике и профильному предмету имеет оценку «4» и (или) «5». Средняя оценка аттестата должна быть не ниже 4 баллов. Общее количество баллов для зачисления в профильный класс составляет не менее 18 баллов.

Обучающиеся, желающие поступить в тот или иной профильный класс, в течение года должны иметь оценку не ниже «4» по профильным предметам. Выпускной экзамен по выбору сдается по профильному предмету.

Профильным экзаменами считаются:

Технологический класс - математика, физика, информатика.

Социально-экономический класс – математика, обществознание.

Обучающимся 2 ступени обучения, имеющим неудовлетворительные результаты аттестации или не набравшим достаточное количество баллов, рекомендуется обучение в общеобразовательных классах школ города.

При приеме в профильные классы могут быть использованы рекомендации ФИПИ.

Право изменения наименования профиля обучения остается за образовательной организацией с учетом требования реализации стандартов среднего общего образования.

2.4. Преимущественным правом поступления в профильные классы обладают следующие категории обучающихся:

- победители и призеры муниципального, регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиад школьников, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный Министерством

просвещения Российской Федерации, по учебным предметам, изучаемым углубленно, или предметам профильного обучения;

- победители и призеры муниципальных, республиканских, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, утвержденных органами местного самоуправления Республики Татарстан, осуществляющими управление в сфере образования, Министерством образования и науки Республики Татарстан, Министерством просвещения Российской Федерации по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;
- обучающиеся, принимаемые в образовательную организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, освоившие образовательные программы основного общего или среднего общего образования в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения, показавшие хорошие и отличные знания по учебным предметам, изучаемым углубленно, или предметам профильного обучения;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, которым согласно заключениям психолого-медико-педагогической комиссии и федерального учреждения медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в соответствующих образовательных организациях и наличие в образовательных организациях необходимых условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Наряду с результатами государственной итоговой аттестации используется портфель индивидуальных учебных достижений (портфолио) в качестве одной из составляющих образовательного рейтинга выпускников 9-х классов.

Портфолио выпускника - это комплект документов, представляющих совокупность сертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки. Для подтверждения обстоятельств, свидетельствующих о наличии преимущественного права зачисления в класс профильного обучения предоставляются соответствующие документы, доказывающие достижения в олимпиадах, конкурсных мероприятиях, в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней.

2.6. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется комиссией путем составления рейтинга обучающихся, где учитываются условия пунктов 2.3 и 2.4. настоящего Положения, а также:

- результаты собеседования по профильному предмету.

2.7. Если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе (или общеобразовательном учреждении в целом), прием выпускников 9-х классов осуществляется на основании рейтинга образовательных достижений, включая портфолио. Содержание портфолио оценивается по следующим критериям: Предметные олимпиады.

	Победитель	призер
школьный уровень	2	0
муниципальный	6	1
республиканский	8	2
всероссийский	10	3

Портфолио оценивается 5 баллами, если ученик набирает 60 и более баллов, 4 баллами - 45 и более баллов, 3 баллами - 35 и более баллов, 2- 25 и более баллов.

2.8. Для решения вопроса о зачислении в профильный класс выпускники 9-х классов представляют в общеобразовательное учреждение заявление о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, аттестат об основном общем образовании. По решению школьной комиссии по комплектации профильных классов учитывается портфель индивидуальных учебных достижений. Документы, представленные обучающимися, регистрируются в журнале приема заявлений в 10-й класс. После регистрации заявления обучающимся выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме обучающегося в образовательную организацию и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря или ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9. Все представленные документы рассматриваются на заседании приемной комиссии. Принятое решение оформляется протоколом заседания комиссии. Время работы приемной комиссии устанавливает общеобразовательное учреждение. О решении комиссии администрация школы обязана проинформировать обучающегося не позднее чем через три дня после подписания протокола комиссией.

2.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня ознакомления направить апелляцию путем подачи письменного заявления в Управление образования Лениногорского муниципального района.

2.11. Всех обучающихся, зачисленных в профильные классы, и их родителей (законных представителей) общеобразовательное учреждение обязано ознакомить с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности,

свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

2.12. Комплектование профильных классов завершается 1 июля. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период с 1 по 30 августа. В исключительных случаях, в индивидуальном порядке по решению комиссии допускается зачисление обучающихся, минуя установленные сроки проведения конкурсного отбора.

Для осуществления дополнительного приема директору общеобразовательного учреждения разрешается иметь резерв в количестве 5 мест в каждом профильном классе. После окончания приема заявлений зачисление в профильный класс общеобразовательного учреждения оформляется приказом руководителя школы не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителей.

2.13. За учащимися профильных классов (при отсутствии академической задолженности) сохраняется право перехода в универсальные (непрофильные) классы по заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем.

2.14. Отказ по результатам индивидуального отбора обучающихся в приеме в класс (классы) с профильным обучением не является основанием для отчисления обучающегося из образовательной организации.

2.15. Обучающимся в 10-х профильных классах может быть предоставлено право изменения профиля обучения в течение учебного года при следующих условиях:

- отсутствие академических задолженностей за прошедший период обучения;
- сдача зачетов по ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля;
- письменное ходатайство родителей (законных представителей).

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 пунктом 2.3. настоящего Положения.

## Приложение 1

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Морякова, д.4  
Директор МБОУ «СОШ №2»  
\_\_\_\_\_

Директору МБОУ «СОШ №2» Платоновой О.К.  
Адрес: 423252, РТ, г. Лениногорск, ул.

телефон: 885595 5-03-87, факс 885595 5-04-95.  
адрес электронной почты [lens2@mail.ru](mailto:lens2@mail.ru)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_,  
факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### Заявление

#### о приеме ребенка в МБОУ «СОШ №2»

на обучение по образовательным программам среднего общего образования

Прошу принять меня в 10 класс (указать профиль) \_\_\_\_\_  
(профиль)

\_\_\_\_\_ года рождения с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(число, месяц, год)

**Язык образования** \_\_\_\_\_ (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

**Родной язык** из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_  
(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

**Государственный язык республики Российской Федерации** \_\_\_\_\_  
(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации).

С **уставом МБОУ «СОШ №2»**, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, заявитель ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись).

**Даю согласие** на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_ (подпись).

**Даю согласие** на публикацию на безвозмездной фото и видеоматериалов моего ребенка на официальном сайте школы, персональных сайтах педагогов, в социальных сетях и других СМИ в образовательных целях и в интересах формирования имиджа учреждения \_\_\_\_\_ (подпись).

Имею право на первоочередное, внеочередное, преимущественное право на прием \_\_\_\_\_  
(да/нет)

Потребность в обучении по АОП и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с ОВЗ \_\_\_\_\_ (да/нет)

Согласен на обучение ребенка по АОП \_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен на обучение по АОП (для поступающего, достигшего 18-ти лет) \_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Приложение 2

### Положение о комиссии по приему обучающихся в 10-ый профильный класс МБОУ «СОШ № 2»

#### 1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия МБОУ «СОШ № 2» (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:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»

- Конституцией Российской Федерации

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями)

- Законом Республики Татарстан от 22.07.2013г. №68-ЗРТ «Об образовании»

- Конституцией Республики Татарстан

- приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан №2385/14 от 24.04.2014г. «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Татарстан для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»

- Программой развития школы и Уставом школы.

- Настоящим Положением.

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:

- заместители директора по УВР,
- учителя - предметники,
- психолог и др.

В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом ему назначается замена.

1.4. Устанавливается срок действия приемной комиссии.

## 2. Организация деятельности приемной комиссии.

2.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся три года.

2.2. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные классы.

2.3. Прием документов для поступления в профильные классы старшей ступени осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

## 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 о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, заверенное обучающимся;
- аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации.

#### 4. Организация приема и порядок зачисления.

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

4.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 30 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих.

Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы.

4.3. Зачисление обучающихся в профильные классы МБОУ «СОШ № 2» оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

Лист согласования к документу № 24-и от 23.06.2023

Инициатор согласования: Платонова О.К. Директор

Согласование инициировано: 23.06.2023 09:19

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Платонова О.К.		🔒 Подписано 23.06.2023 - 11:35	-