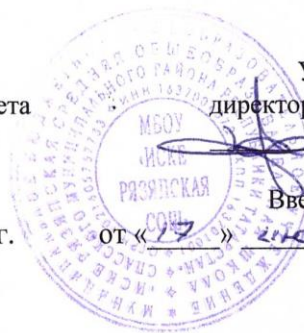


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Иске Рязяпская средняя общеобразовательная школа Спасского муниципального района Республики  
Татарстан»

Принято  
решением педагогического совета  
МБОУ «Иске Рязяпская СОШ»

Протокол № 9  
от « 17 » июня 2020 г.



Утверждено  
директор МБОУ «Иске Рязяпская СОШ»  
И.Г.Файзиев

Введено в действие приказом № 65  
от « 17 » июня 2020 г.

**Положение  
о приеме в профильные классы  
в МБОУ «Иске Рязяпская СОШ»**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 27 февраля 2015 года № 1156/15 «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», Положением о профильных классах и другими нормативными документами МОиН РФ, МОиН РТ.

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

1.3. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

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

**2. Порядок приема учащихся в профильные классы**

2.1. Прием учащихся в профильные классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в сроки, установленные образовательным учреждением. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, об учебных предметах, по которым организовывается профильное обучение, размещается на сайте не позднее, чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

Прием осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения в составе не менее пяти человек. Численный и персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии устанавливаются положением о комиссии. (Приложение 1)

2.2. Наполняемость профильных классов устанавливается в количестве 15 человек.

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

- заявление о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, (Приложение 2);
- 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 русскому языку, математике и двум учебным предметам по выбору обучающегося соответствующим профильным предметам, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- портфолио (материалы, подтверждающие достижения учащегося по профильным предметам выбранного профиля за последние два года).

В профильные классы школы принимаются учащиеся,

- выпускники 9-х классов, наиболее успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования в данном общеобразовательном учреждении и имеющие по профильным предметам выбранного профиля отметки «4» и «5»;
- победители и призеры школьных, городских, районных и Всероссийских олимпиад по соответствующим профильным предметам, дипломанты научно- практических конференций, конкурсов;
- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца.

2.4. Если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, выпускникам 9-х классов предоставляется возможность продолжения обучения в других образовательных организациях.

2.5. Для решения вопроса о зачислении в профильный класс выпускники 9-х классов представляют в общеобразовательное учреждение;

- заявление о приеме на имя директора МБОУ «Иске Рязяпская СОШ»
- аттестат об основном общем образовании;
- портфолио (материалы, подтверждающие достижения учащегося по профильным предметам выбранного профиля).

2.6. Списки сформированных 10-х профильных классов и информация о приеме учащихся доводятся до сведения заявителей.

2.7. После окончания комплектования зачисление в профильный класс общеобразовательного учреждения оформляется приказом руководителя школы и доводится до сведения заявителей не позднее 31 августа текущего года.

2.8. Всех учащихся, 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.

2.9. За учащимися профильных классов сохраняется право изменения профиля обучения в течение учебного года при условии: отсутствие академических задолженностей за прошедший период обучения.

2.10. Учащиеся 10-х профильных классов, имеющие академическую задолженность по итогам полугодия по профильным учебным предметам, могут быть отчислены по решению педагогического совета образовательного учреждения.

2.11 . Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода учащихся 10-х профильных классов школы создается конфликтная комиссия по рассмотрению обращений, заявлений детей или их родителей (законных представителей).

2.12. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов школы создается апелляционная комиссия. (Приложение 3).

2.13. 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.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по приему обучающихся**  
**в 10-ый профильный класс МБОУ «Иске Рязяпская**  
**СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Приемная комиссия МБОУ «Иске Рязяпская СОШ» (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.

Приемная комиссия руководствуется:

1.2. Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 27 февраля 2015 года № 1156/15 «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», Положением о профильных классах, Уставом школы; настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора МБОУ «Иске Рязяпская СОШ», который является председателем приемной комиссии. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы. В состав приемной комиссии входят:

заместитель директора по УМР, ВР;

учителя - предметники, руководители предметных методических объединений, представители психолого-педагогической службы.

1.4. Срок действия приемной комиссии устанавливается.

**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. Прием документов для поступления в профильные классы старшей ступени 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 о приеме на имя директора МБОУ «Иске Рязяпская СОШ», (Приложение № 3);
- 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, математике и двум учебным предметам по соответствующим профильным предметам.

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

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

4.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 29 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих. Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы.

4.3. Зачисление обучающихся в профильные классы МБОУ «Иске Рязяпская СОШ» оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

Директору МБОУ «Иске  
Рязяпская СОШ»

Файзиеву И.Г.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, (дата рождения)

\_\_\_\_\_   
проживающего по адресу

\_\_\_\_\_   
прописки по паспорту

\_\_\_\_\_   
Тел. \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас зачислить меня в 10 (\_\_\_\_\_) класс МБОУ «Иске  
Рязяпская СОШ».

С Положением о профильных классах, Положением о приеме в профильные классы, датами приема, Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность школы ознакомлен(а).

Сведения о родителях:

Отец

\_\_\_\_\_

работает \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ ДОЛЖНОСТИ

\_\_\_\_\_   
раб. телефон \_\_\_\_\_ моб. тел. \_\_\_\_\_

Мать

\_\_\_\_\_

работает \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ ДОЛЖНОСТИ

\_\_\_\_\_   
раб. телефон \_\_\_\_\_ моб. тел. \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
(подпись)

\_\_\_\_\_   
(подпись родителей)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов в МБОУ «Иске Рязяпская СОШ»

#### 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 образовательного процесса 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 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 27 февраля 2015 года № 1156/15 «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», Положением о профильных классах, Положением о приеме в 10-е профильные классы.

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 образовательного процесса при несогласии с решением или действиями приемной комиссии.
- 2.2. Решение принимается в течение 3-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, внесённые 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 3-х-дневный срок поступившие заявления и направить ответ заявителю в письменном виде.



## Приложение № 1

### Положению об апелляционной комиссии

Образец заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии  
МБОУ «Иске Рязяпская СОШ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

заявление.

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении меня в 10-ый  
(\_\_\_\_\_)класс.  
(указать профиль)

Считаю, что решение комиссии необъективно.

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 МБОУ «Иске Рязяпская СОШ», рекомендациями ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы, 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.

Число

Подписи членов комиссии