

Принято общим собранием
протокол от «___» _____ г №___
Утверждено приказом
от «___» _____ №___
Директор _____ А.С.Петров

**Положение
о профильных классах
МБОУ «Средняя общеобразовательная татарско-русская школа № 134»
Авиастроительного района г.Казани**

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 11.03.2001г. № 196, Концепцией профильного обучения старшей ступени общего образования, утвержденной приказом МО и Н РФ от 18.07.2002 № 2783.

1.2. Основными целями реализации настоящего положения являются:

- реализация Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования,

1.3. Приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации;

- внедрение федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования, федерального базисного учебного плана.

1.4. Профильное обучение понимается как средство дифференциации и индивидуализации обучения, позволяющее за счет изменений в структуре, содержании и организации образовательного процесса более полно учитываются интересы, склонности и способности учащихся, создавать условия для обучения старшеклассников в соответствии с их профессиональными интересами и намерениями в отношении продолжения образования.

В учебном плане профиль определяется предметами, изучаемыми на профильном уровне.

1.5. Профильные классы открываются на III ступени обучения (10-11 классы) с учетом специфики образовательной программы учреждения и пожелания выпускников основной школы, их родителей (законных представителей).

1.6. Цели развития профильного обучения:

- установление равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;

- создание условий для существенной дифференциации содержания обучения старшеклассников с широкими и гибкими возможностями построения школьникам индивидуальных образовательных траекторий;

- расширение возможностей социализации учащихся, обеспечение преемственности между общим и профессиональным образованием.

Содержание

2.1. Школа исходя из своих возможностей и образовательных запросов обучающихся и их родителей, самостоятельно формирует профильные классы.

2.2. Профильное обучение организуется на основе учебного плана, сформированного с учётом двухуровневого федерального компонента государственного образовательного стандарта (базового и профильного), регионального базисного учебного плана, школьного компонента, индивидуальных учебных планов. Учебные планы рассматриваются на заседании педагогического (методического) совета и утверждаются директором школы по согласованию с Управлением образования.

2.3. Профильное обучение включает базовые общеобразовательные, профильные и элективные учебные предметы.

2.4. Преподавание предметов ведётся по рабочим программам, разработанных педагогами в соответствии с примерными программами, утвержденным образовательным учреждением. Программа изучения профильных предметов гарантирует обучающимся профильный уровень содержания, соответствующей федеральному компоненту государственного общеобразовательного стандарта по данному предмету. В зависимости от профиля обучения программы по предметам могут использоваться как базового, так и профильного уровня.

2.5. Элективные курсы способствуют удовлетворению разнообразных запросов обучающихся и могут проводиться с привлечением специалистов учреждения дополнительного образования детей. Программы элективных курсов разрабатываются педагогами и утверждаются на муниципальном уровне. При проведении занятий по элективным учебным предметам класс при наполняемости 25 человек делится на две группы.

2.6. В учебном плане в рамках времени, отводимого на элективные курсы, должны предусматриваться часы на организацию учебных практик, проектов, научно-исследовательской деятельности, социальных практик.

2.7. Образовательный процесс в профильных классах (группах) носит личностно-деятельностную направленность. Содержит спектр гибких форм обучения и воспитания, сочетающих нетрадиционные подходы к разнообразным видам учебной деятельности.

2.8. Обучающимся предоставляются широкие возможности для реализации творческих запросов различными средствами внеурочной, развивающей деятельности.

2.9. Порядок проведения промежуточной аттестации определяется педагогическим советом школы и соответствующим Положением.

2.10. Государственная (итоговая) аттестация по завершении среднего общего образования проводится в соответствии с нормативными актами органов управления образованием.

3. Порядок приёма, отчисления, выпуска учащихся из профильных классов

3.1. В профильные классы принимаются обучающиеся успешно сдавшие экзамены по обязательным предметам, профильным предметам. Для организации приёма формируется приёмная комиссия, которая устанавливает сроки и порядок приёма.

3.2. Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются:

- выпускники 9-х классов, наиболее успешно прошедшие государственную (итоговую) аттестацию за курс основного общего образования по профильным предметам выбранного профиля (отметки «4» и «5»), имеющие в аттестате отметки «4» и «5»;

- призёры и победители муниципальных, всероссийских олимпиад, конкурсов, призёры и победители научно-практической конференции учащихся, в том числе и по соответствующим профильным предметам;

- обладатели похвальной грамоты «За особые успехи в обучении отдельных предметов» (в том числе и профильных предметов);

- дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- выпускники 9-х классов, наиболее успешно прошедшие государственную (итоговую) аттестацию за курс основного общего образования, имеющие в аттестате отметки «4» и «5»;

3.3. Наряду с результатами государственной (итоговой) аттестации необходимо использовать портфель индивидуальных учебных достижений (портфолио) в качестве одной их составляющих образовательного рейтинга выпускников 9-х классов.

3.4. Комплектование профильных классов осуществляется с учётом результатов государственной (итоговой) аттестации, успеваемости по профильным предметам, рекомендациям учителей предметников. Результаты накопительной оценки портфолио.

3.5. Для зачисления в профильный класс выпускники 9-х классов или их родители (законные представители), представляют в общеобразовательное учреждение:

- заявление о приёме на имя директора школы;

- аттестат об основном общем образовании;

- медицинскую карту;
- копию паспорта;
- материалы, подтверждающие достижения обучающихся.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся, поступающих в профильные классы, должны быть ознакомлены с документами, регламентирующими образовательный процесс.

3.7. Число учащихся в профильном классе 25. При наличии необходимых средств возможно комплектование класса с меньшей наполняемостью.

3.8. Отчисление учащихся из профильных классов возможно:

- в случае неуспешного обучения по профильным предметам.

3.9. Зачисления и отчисления обучающихся из профильных классов оформляется приказом директора школы.

Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Учащиеся имеют право:

- сбор «портфеля» образовательных достижений;
- переход в другие профильные классы школы (при их наличии).

4.2. Учащийся обязан:

- посещать элективные курсы.

4.3. Учитель-предметник имеет право:

- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания;
- самостоятельный выбор тематики элективных курсов по согласованию с администрацией

школы;

- на повышение квалификации.

4.4. Учитель-предметник обязан:

- разрабатывать рабочие программы по учебным предметам;
- разрабатывать программы по элективным курсам;
- вести всю необходимую документацию по профильному обучению.

4.5. Администрация школы обязана:

- ознакомить учащихся 9-х классов и их родителей (законных представителей) с данным Положением;

- организовать предпрофильную подготовку учащихся на этапе средней школы.

5. Управление профильными классами

5.1. Деятельность профильных классов (групп) организуется в соответствии с Уставом и правилами внутреннего распорядка школы.

5.2. Вопросы профильного обучения курирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе, он же обеспечивает наличие необходимой документации и отчетности.