

МБОУ «Школа №85»

ПРИНЯТО на педагогическом совете школы
пр.№ 9 от 31 мая 2021 г.

Принято с учётом мнения советов обучающихся,
советов родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
МБОУ «Школа №85» пр.№1 от 29.05.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Р.Р. Хайбуллин

Введено в действие приказом № 42 от 31.05.2021 г.



Положение о приеме в профильные классы МБОУ «Школа №85»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 24.04.2014 г. № 2385/14 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приёме 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».

2. Порядок приема учащихся в профильные классы

2.1. Прием учащихся в профильные классы осуществляется на основе конкурсного отбора и ведется ежегодно с 20 июня по 5 июля. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, об учебных предметах, по которым организовывается профильное обучение, размещается на информационном стенде не позднее, чем за 15 календарных дней до начала индивидуального отбора.

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

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

- заявление о приеме на имя директора школы;
- аттестат об основном общем образовании;
- выписки из протоколов ОГЭ по всем сдаваемым предметам, если учащийся проходил обучение в другой образовательной организации.

2.3. Для участников индивидуального отбора комиссией составляется рейтинг индивидуальных достижений по среднему баллу аттестата (зачисление происходит в соответствии с местом в рейтинге). Если существует возможность удовлетворить все поданные заявления, рейтинг не составляется. Преимущественным правом на зачисление пользуются выпускники 9-х классов МБОУ «Школа №85».

2.3.1. Выбор предметов с углубленным изучением осуществляется на основе опроса обучающихся 9-х классов МБОУ «Школа №85» не позднее апреля каждого года. Углубленное изучение вводится по предметам, набравшим наибольшее количество голосов в опросе с учётом возможностей школы по организации профильного обучения (предметы, набравшие более половины голосов, изучаются на углубленном уровне обязательно). По итогам опроса составляется учебный план, который доводится до родителей (законных представителей) обучающихся не позднее мая каждого года.

2.3.2. При наличии заявления обучающихся и их родителей (законных представителей) возможно обучение по индивидуальным учебным планам.

2.4. Комплектование 10-х классов происходит с учётом выбора предметов с углубленным изучением каждым обучающимся, отражённом в опросе.

2.4.1. Списки сформированных 10-х классов, информация о зачислении (отказе в зачислении) размещается на информационном стенде школы до 7 июля текущего года.

2.5. Если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, выпускникам 9-х классов предоставляется возможность продолжения обучения в универсальном классе.

2.6. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период с 25 по 31 августа.

2.7. Всех учащихся, зачисленных в профильные классы, и их родителей (законных представителей) общеобразовательное учреждение обязано ознакомить с Уставом школы, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

2.8. За учащимися 10-11 классов сохраняется право перехода из профильных в универсальные классы (и наоборот) по их заявлению (при наличии таких классов). Им может быть предоставлено право изменения профиля обучения в течение учебного года при следующих условиях:

- отсутствие академических задолженностей за прошедший период обучения;
- сдача зачетов для ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля.

2.9. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов школы создается апелляционная комиссия. *(Приложение 2)*.

2.10. 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 десяти рабочих дней с момента подачи родителями (законными представителями) обучающегося заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения.

**Положение о комиссии по приему обучающихся
в 10-ый профильный класс МБОУ «Школа №85»**

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия МБОУ «Школа №85» (далее по тексту - приемная комиссия) – временно действующее подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов.

1.2. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора школы. В состав приемной комиссии могут входить заместители директора по УВР, учителя - предметники, психологи.

1.3. Срок работы приемной комиссии устанавливается ежегодно с 20 июня по 7 июля.

2. Организация деятельности приемной комиссии.

2.1. 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 предполагает изучение результатов обучающегося и составление рейтинга его результатов в соответствии с Положением о приеме в профильные классы.

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 7 июля текущего года после рассмотрения документов всех желающих.

4.3. Зачисление в профильные классы оформляется приказом не позднее 1 сентября текущего года.

Положение о школьной конфликтной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов

1. Общие положения

1.1. Школьная конфликтная 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 утверждается приказом по школе. Решение о создании комиссии принимается по мере необходимости.

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, если оно подано в течение двух рабочих дней со дня опубликования соответствующего решения приемной комиссии на сайте школы.

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 заседаниях комиссии.

3.2. 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).

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

3.4. 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. Комиссия функционирует по мере поступления заявлений.

4.3. Комиссия обязана рассмотреть в 3-х-дневный срок поступившие заявления и направить ответ заявителю в письменном виде.