

Положение

об организации индивидуального отбора обучающихся при приёме в классы профильного обучения в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок проведения индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета».

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и случаями организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные образовательные организации Московской области и муниципальные образовательные организации Московской области для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения, утверждённым распоряжением министра образования Московской области от 10.02.2014 г. №2, Уставом школы.

1.3 На уровне среднего общего образования организуется профильное обучение на базе классов информационно-технологического профиля.

1.4 В целях организации индивидуального отбора учащихся в классы информационно-технологического профиля не позднее 1-го мая приказом директора создаётся комиссия по индивидуальному отбору учащихся (далее – Комиссия).

1.5 Комиссия начинает работу с момента подписания приказа о её создании и действует 1 год.

1.6 Информация о порядке комплектования классов информационно-технологического профиля размещается на официальном сайте школы и информационном стенде не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

2. Организация работы комиссии по индивидуальному отбору учащихся в классы профильного обучения.

2.1 В состав комиссии по индивидуальному отбору входят не менее 5-ти человек:

- председатель – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий организацию учебного процесса в классах профильного обучения;
- заместитель председателя – руководитель метапредметного методического объединения учителей естественно-научных дисциплин;
- члены комиссии: представитель управляющего совета, представитель социально – психолого-педагогической службы (социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель).

2.2 Обязанности между членами комиссии определяются председателем.

2.3 Содержание работы комиссии:

- организует работу по информированию родителей (законных представителей) по вопросам индивидуального отбора и комплектования классов: оформляет информационный стенд, публикует материалы на официальном сайте школы, проводит индивидуальные консультации родителей;
- принимает и регистрирует документы, поданные родителями (законными представителями);
- формирует рейтинг претендентов;
- результаты индивидуального отбора представляет на утверждение педсовету;
- после утверждения педсоветом, готовит проект приказа о зачислении учащихся в классы информационно-технологического профиля.

2.4 Информацию о сроках, времени и месте подачи заявлений, о сроках и процедуре индивидуального отбора, об учебных предметах, по которым организуется профильное обучение. Комиссия размещает на официальном сайте школы и на информационном стенде не позднее 1 мая.

2.5 Комиссия по индивидуальному отбору учащихся организует работу в форме заседаний, на которых рассматривает поданные документы, формирует рейтинг претендентов, при необходимости обращается с устными и (или) письменными запросами к родителям (законным представителям), организациям и проч.

2.6 Заседания комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на обсуждение, принятые по ним решения. Решения принимаются большинством голосов. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

3. Порядок индивидуального отбора учащихся в классы профильного обучения.

3.1 Индивидуальный отбор учащихся в классы профильного обучения начинается сразу после получения обучающимся документа государственного образца об основном общем образовании и продолжается не более 5-ти дней.

3.2 Для участия в индивидуальном отборе родители (законные представители) должны предоставить, следующие документы:

- заявление (Приложение 1)
- документ государственного образца об основном общем образовании;
- результат Государственной итоговой аттестации по Математике;
- результат Государственной итоговой аттестации по Информатике и ИКТ, в случае отсутствия - ведомость успеваемости за последний год обучения по Информатике и ИКТ: четвертные (семестровые, триестровые, полугодовые) оценки, оценка за годовую итоговую контрольную работу;
- портфолио учебных достижений (при наличии), если портфолио отсутствует, то грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и другие документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие достижения претендента.

3.3 Комиссия, на основе поданных документов, формирует рейтинг претендентов по формуле: **общий балл = ср. балл аттестата + баллы Государственной итоговой аттестации по математике + баллы Государственной итоговой аттестации по Информатике и ИКТ (или ср. балл четвертных оценок по Информатике и ИКТ за 8, 9 класс + баллы за итоговую контрольную работу по Информатике и ИКТ) + итоговый балл портфолио** (см. приложение 2).

3.4 Список класса формируется из первых 25 человек сформированного рейтинга и утверждается решением педсовета.

3.5 Приказ по школе о зачислении учащихся в классы информационно-технологического профиля издаётся не позднее 7-ми дней с момента начала индивидуального отбора и размещается на официальном сайте школы, а также информационном стенде.

3.6 Для учащихся, желающих поступить в профильный класс в течение учебного года, индивидуальный отбор может быть произведён при наличии свободных мест в течение 5-ти дней с момента подачи документов, предусмотренных п.4.2.

3.7 Приоритетное право на зачисление в класс профильного обучения имеют:

- победители и призёры международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад по Математике и (или) Информатике и ИКТ;
- победители и призёры международных, всероссийских, региональных и муниципальных конкурсов по Математике и (или) Информатике и ИКТ;
- проживающие на территории, закреплённой за микрорайоном;
- проходящие обучение в порядке перевода из другой организации, реализующей образовательные программы среднего общего образования информационно-технологического профиля.

4. Порядок апелляции

4.1 Участники индивидуального отбора в классы информационно-технологического профиля имеют право подачи апелляции. Приём апелляций осуществляется в день объявления результатов зачисления.

4.2 Апелляцией является аргументированное письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении процедуры зачисления, приведшего к ошибочности итогового результата, по мнению заявляющего.

4.3 Рассмотрение жалобы производится в течение 3-х дней с момента подачи апелляции и решение по жалобе доводится до заявителя в письменном виде.

4.4 Для рассмотрения апелляций по результатам зачисления создаётся Апелляционная комиссия.

5. Организация и порядок работы апелляционной комиссии.

5.1 6.1. Для рассмотрения жалоб на результаты индивидуального отбора приказом по школе не позднее 1 июня создаётся апелляционная комиссия в составе не менее 3-х человек:

- председатель – директор школы;
- члены комиссии: представитель уполномоченного по правам учащихся в школе, педагогические работники из числа учителей предметников и классных руководителей.

5.2 6.2. Лица, входящие в состав комиссии по индивидуальному отбору не могут входить в состав апелляционной комиссии.

5.3 6.2. Обязанности между членами комиссии распределяются председателем.

5.4 6.3. Содержание работы комиссии:

- приём и регистрация апелляций;
- рассмотрение жалоб;
- вынесение решений по каждой жалобе;
- информирование родителей (законных представителей).

5.5 6.4. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

5.6 6.5. Все заседания комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами апелляционной комиссии.

5.7 6.6. Рассмотрение жалоб производится в течение не более 3-х дней с момента подачи апелляции и решение по жалобе доводится до заявителя в письменном виде под роспись.

Приложение 1.

Директору МБОУ «Средняя общеобразовательная школа
№5 с углублённым изучением отдельных предметов г.
Пересвета»
Березиной И.В.
от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью
 Адрес проживания: _____

Заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка _____

Ф.И.О ребёнка (полностью)

родившегося _____

дата рождения

место рождения

в 10-ый класс информационно-технологического профиля.

Медицинских противопоказаний для изучения предметов Математика – на углублённом уровне, Информатика и ИКТ на профильном уровне - не имеет.

Ознакомлен(а) со следующими документами образовательной организации:

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- Свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- Устав учреждения

подпись

расшифровка

дата

Приложение 2.

Рейтинг претендентов в класс информационно-технологического профиля

№ п/п	Ф.И.О.	средний балл атте- стата	результат ГИА по математике	результаты изучения Информатики и ИКТ			итоговый балл портфо- лио	Общий балл
				результат ГИА	средний балл четвертных оценок по за 8, 9 класс	баллы за итоговую контроль- ную работу		
1.								
2.								
...								