

ПРИНЯТО  
управляющим советом  
МБОУ «СОШ № 4  
г. Новый Оскол»  
Белгородской области  
Протокол от 31.05.2019 г.  
№ 5

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № 4  
г. Новый Оскол»  
Белгородской области  
Протокол от 31.05.2019г.  
№8



**Положение  
о случаях и порядке индивидуального отбора при приеме, переводе в  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Новый  
Оскол Белгородской области»  
для профильного обучения**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о случаях и порядке индивидуального отбора при приеме, переводе в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Новый Оскол Белгородской области» для профильного обучения (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями);
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказа департамента образования Белгородской области от 12 февраля 2015 года № 524 «Об утверждении Положения о случаях и порядке индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Белгородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного

обучения»;

- Приказа департамента образования Белгородской области от 15 мая 2019 года № 1379 «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Белгородской области».

1.2. Настоящее Положение определяет случаи и порядок организации проведения индивидуального отбора обучающихся при приеме, переводе в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № г. Новый Оскол Белгородской области» (далее – ОУ), для профильного обучения.

1.3. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется образовательным учреждением в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов.

1.4. Участниками индивидуального отбора могут быть все лица, имеющие, право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.5. Прием обучающихся в ОУ для профильного обучения при наличии свободных мест осуществляется вне зависимости от проживания на территории, за которой закреплено ОУ.

1.6. ОУ осуществляет индивидуальный отбор в соответствии с Порядком и правилами приема граждан в ОУ.

1.7. ОУ при осуществлении индивидуального отбора обучающихся обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации и Белгородской области, создать условия гласности и открытости при организации индивидуального отбора, обеспечивает объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

## **2. Случаи и порядок индивидуального отбора при приеме, переводе в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Новый Оскол Белгородской области для профильного обучения**

2.1. Прием обучающихся в ОУ для профильного обучения осуществляется в соответствии с данным Порядком.

2.2. ОУ обеспечивают информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о количестве мест в профильных классах (группах), сроках, времени, месте подачи заявлений через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 календарных дней до начала приема.

2.3. Индивидуальный отбор при приеме в ОУ для профильного обучения осуществляет приемная комиссия.

2.4. Приемная комиссия формируется в количестве пяти человек. В

состав приемной комиссии входят педагогические работники, представители администрации ОУ.

Председателем приемной комиссии является директор ОУ. Ответственным секретарем приемной комиссии является заместитель директора ОУ.

2.5. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора ОУ.

2.6. Лица, входящие в состав приемной комиссии, не могут входить в состав конфликтной комиссии.

2.7. Приемная комиссия:

- проводит экспертизу предоставленных материалов обучающихся;

- подводит итоги рейтингования образовательных достижений обучающихся;

- принимает решение о приеме обучающихся в ОУ.

2.8. Приемная комиссия осуществляют свою деятельность в форме заседаний.

2.9. На заседании приемной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются председательствующим на заседании лицом.

2.10. Для обучающихся, претендующих на обучение по программам профильного уровня в ОУ, приемной комиссией проводится изучение образовательных достижений и «портфолио» обучающихся, которые фиксируются в Карте образовательных достижений (примерная Карта образовательных достижений - Приложение №1).

2.11. Карта образовательных достижений обучающихся разрабатывается ОУ самостоятельно и размещается на сайте ОУ не позднее 3 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.12. Содержанием образовательных достижения являются: средний балл итоговых отметок за 9 класс, отметки по предметам, являющимся профильными, отметки за экзамен в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и (или) в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) по профильным предметам.

2.13. Содержанием «портфолио» являются материалы, подтверждающие достижения обучающихся различных уровней (муниципального, регионального, всероссийского, международного) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта за два предшествующих учебных года.

2.14. Процедура отбора осуществляется в 3 этапа:

1 этап - проведение экспертизы предоставленных документов;

2 этап - определение рейтинга образовательных достижений обучающихся;

3 этап - принятие решения о зачислении обучающихся.

Срок реализации этапов - 7 рабочих дней начиная со дня, следующего за последним днем приема документов.

2.15. Рейтинг образовательных достижений обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее 3-х рабочих дней после проведения второго этапа индивидуального отбора.

2.16. При принятии решения об индивидуальном отборе, в случае превышения количества поданных заявлений над общим количеством мест в классе (классах) профильного обучения и при равенстве показанных обучающимися результатов тестирования по соответствующим учебным предметам или результатов государственной итоговой аттестации по профильным предметам, учитываются:

- победы или призовые места, одержанные или занятые обучающимся в муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиадах по предметам профильного обучения;

- участие обучающегося в региональных конкурсах научно-исследовательских работ или проектов по предметам профильного обучения;

- получение обучающимся, зачисляемым в класс профильного обучения в порядке перевода из другой образовательной организации, среднего общего образования в классе соответствующего профильного обучения;

- проживание обучающегося на территории, закрепленной за образовательной организацией.

2.17. По результатам рейтингования образовательных достижений обучающихся приемная комиссия принимает решение о приеме либо об отказе в приеме обучающегося в классы (группы) с профильным обучением. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

2.18. Основанием для отказа в зачислении обучающегося в ОУ (в том числе обучающегося, проживающего на территории, закрепленной за ОУ) в классы (группы) с профильным обучением является:

- результат рейтинга обучающегося ниже проходного рейтингового балла, установленного ОУ;

- отсутствие свободных мест в классах (группах) с профильным обучением.

2.19. Информация о зачислении или отказе в приеме в класс (группу) для профильного обучения доводится до сведения обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) посредством размещения на сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней после оформления приказа. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания.

### **3. Процедура индивидуального отбора при приеме, переводе в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Новый Оскол Белгородской области» для профильного обучения**

3.1. Организация индивидуального отбора при приеме, переводе в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Новый Оскол Белгородской области» для профильного обучения осуществляется по личному заявлению обучающегося (далее – заявление (Приложение №2)) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность обучающегося (далее – заявитель).

3.2. Прием заявлений осуществляется при условии, если ребенок имел отметки «хорошо» или «отлично» за предыдущий год обучения по предметам, соответствующим профильным предметам учебного плана ОУ, и получил отметку «хорошо» или «отлично» на экзамене в форме ОГЭ и (или) в форме ГВЭ не менее чем по одному из предметов, изучение которого планируется продолжить на профильном уровне.

3.3. Заявление составляется на имя директора ОУ.

3.4. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) у обучающегося;
- б) дата и место рождения обучающегося; в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей

(законных представителей) обучающегося; г) класс (группа) с профильным обучением, для приема, перевода в который организован индивидуальный отбор.

3.5. При поступлении в профильный класс (группу) на уровне среднего общего предоставляются:

- заявление;
- документ государственного образца об основном общем образовании и его ксерокопия;
- справка об итогах государственной итоговой аттестации по учебным предметам, являющимся профильными предметами в учебном плане образовательной организации;
- «портфолио» (материалы, подтверждающие достижения учащегося, в том числе указанные в п. 2.13. настоящего Положения);
- оригинал и ксерокопия паспорта или свидетельства о рождении обучающегося.

3.6. Документы, предоставленные заявителем, регистрируются в Журнале приема заявлений в классы (группы) для профильного обучения (далее – журнал). После регистрации заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления;
- перечень предоставленных документов с отметкой об их получении, заверенный подписью лица, ответственного за прием документов;

- дату ознакомления с результатами индивидуального отбора;
- контактные телефоны образовательной организации.

3.7. При переводе из другой организации, реализующей образовательные программы соответствующего уровня, обучающийся зачисляется в ОУ при наличии свободных мест в соответствии с критериями, указанными в пунктах 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16, 2.17, 2.18 настоящего Порядка.

3.8. Дополнительный прием может быть проведен в течение года при наличии свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек. Дополнительный прием осуществляется на условиях и в порядке, определенных настоящим Положением.

3.9. Для обучающихся, участвующих в дополнительном приеме, не прошедших по месту жительства государственную итоговую аттестацию по учебным предметам, являющимся профильными в учебном плане ОУ, проводится тестирование по предметам, определенным для изучения на профильном уровне.

3.10. Тестирование проводится по расписанию, утвержденному директором ОУ.

3.11. Расписание тестирования доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до начала тестирования.

3.12. Для проведения тестирования, объективности оценки знаний обучающихся создаются предметные комиссии.

3.13. Состав предметных комиссий утверждается приказом директора ОУ не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала тестирования.

3.14. Предметную комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа высококвалифицированных преподавателей ОУ.

3.15. Председатель предметной комиссии готовит материалы для проведения тестирования и несет ответственность за обеспечение секретности разработанных материалов.

3.16. Содержание материала для тестирования разрабатывается в соответствии с кодификаторами элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования и спецификацией контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации. Количество заданий полностью соответствует демонстрационному варианту контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации текущего года.

3.17. К разработанным материалам для проведения тестирования составляется пояснительная записка, включающая обоснование включенных тестовых заданий и практических работ, критерии оценивания и шкалу перевода тестовых баллов в пятибалльную систему.

Разработанные для проведения тестирования материалы проходят

экспертизу на заседании методического совета и утверждаются приказом директора ОУ.

После утверждения материалы для тестирования запечатываются в конверты, скрепляемые подписью директора и печатью, и хранятся в сейфе.

Материалы для проведения тестирования по учебным предметам выдаются председателю предметной комиссии в день проведения экзамена за 30 минут до его начала.

3.18. Группы участников тестирования формируются приказом директора ОУ.

3.19. Баллы, полученные по результатам тестирования, включаются в оценку образовательных достижений обучающихся.

#### **4. Подача и рассмотрение апелляции**

4.1. Для разрешения спорных вопросов на период зачисления обучающихся создается апелляционная комиссия, деятельность которой регламентируется настоящим Положением.

4.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве трех человек из числа педагогических работников, членов коллегиальных органов управления ОУ.

4.3 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ОУ.

4.4. Апелляционная комиссия осуществляют свою деятельность в форме заседаний.

4.5. На заседании апелляционной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются председательствующим на заседании лицом.

4.6. В случае несогласия с решением приемной комиссии обучающиеся имеют право не позднее 10-ти рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на сайте ОУ в сети Интернет и на информационных стендах направить апелляцию путем написания письменного заявления в апелляционную комиссию ОУ (Приложение № 3).

4.7. Апелляция рассматривается не позднее 1-го рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители).

Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания приемной комиссии, предоставленные поступающим документы.

4.8. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии ОУ подписывается председателем данной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего.

Срок действия настоящего Положения - до внесения изменений.



**Карта оценки образовательных достижений обучающегося**  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 за 20\_\_/20\_\_ учебный год

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Профильные предметы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Баллы
<i>Учебная деятельность</i>	
<b>Годовая (ые) отметка(и) за 9 класс:</b> - по предмету(там), изучение которого планируется продолжить на профильном уровне _____ _____	
<b>Отметка за экзамен в форме ОГЭ (ГВЭ):</b> - по предмету, изучение которого планируется продолжить на профильном уровне _____ _____	
<b>Средний балл годовых отметок за 9 класс (приложение к аттестату об основном общем образовании) _____</b> _____	
<i>Внеурочная деятельность (портфолио за 8, 9 классы)</i>	
<b>Результаты (призовые места) предметных олимпиад (очных):</b> - муниципального уровня (2 балла за факт) - регионального уровня (3 балла за факт) - всероссийского и международного уровня (4 балла за факт)	
<b>Результаты (призовые места) научно-практических конференций (очных):</b> - муниципального уровня (2 балла за факт) - регионального уровня (3 балла за факт) - всероссийского и международного уровня (4 балла за факт)	

<b>Результаты (призовые места) участия в учебных и творческих конкурсах:</b> - муниципального уровня (1 балл за факт) - регионального уровня (2 балла за факт) - всероссийского и международного уровня (3 балла за факт)	
<b>Результаты (призовые места) участия в спортивных состязаниях:</b> - муниципального уровня (1 балл за факт) - регионального уровня (2 балла за факт) - всероссийского и международного уровня (3 балла за факт)	
<b>Итого</b>	

Председатель приемной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)

**Члены приемной комиссии:**

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

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

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

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

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс

\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор школы: \_\_\_\_\_ /Ф.О.И./

Директору  
МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол  
Белгородской области»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу принять меня

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. /полностью/

\_\_\_\_\_  
/дата и место рождения (по свидетельству о рождении, паспорту)/

в 10 класс на \_\_\_\_\_ форму обучения (очную, очно-заочную,  
заочную – *нужное написать*)

с изучением на профильном уровне следующих предметов:

\_\_\_\_\_  
с изучением родного языка –

Окончил (а) \_\_\_\_\_ классов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/наименование ОУ/

Изучал(а) \_\_\_\_\_ язык.

**Ознакомлен (а)** с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закреплённой территории, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

**На обработку и передачу персональных данных \_\_\_\_\_ (согласен, не согласен)**

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 52 от 27.07.2006 г., конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения образовательной организацией законодательства Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

С вышеизложенным ознакомлен(а) и согласен(на):

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
ФИО родителя (законного представителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

Председателю  
апелляционной комиссии  
МБОУ «СОШ № 4 г. Новый Оскол  
Белгородской области»

---

(ФИО)

---

(ФИО заявителя)

**заявление.**

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении в 10-й класс \_\_\_\_\_ (указать профиль). Считаю, что решение комиссии необъективно.

Число

Подпись