

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 57 ИМЕНИ СТЕПНОВОЙ ЗОИ ИВАНОВНЫ"
(МБОУ «СОШ № 57»)**

Принято
Педагогический совет
Протокол №4
от 01.12.2021



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №57»
С.А.Мананков

ПОЛОЖЕНИЕ
о профильном обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о профильном обучении регламентирует деятельность профильных классов (групп) на уровне среднего общего образования, содержание и организацию образовательного процесса в таких классах (группах), определяет случаи и порядок организации индивидуального отбора обучающихся при приеме в МБОУ «СОШ №57» для профильного обучения на уровне среднего общего образования.

1.2. Профильные классы открываются с учетом интересов обучающихся, родителей (законных представителей). Положение принято с учетом мнения обучающихся (протокол № 2 от 30.11.2021), общешкольного родительского комитета (протокол № 2 от 30.11.2021)

1.3. Профильные классы обеспечивают:

- осуществление профилизации обучающихся и расширенный уровень подготовки по выбранному профилю;
- развитие творческих способностей в соответствии с их интересами и склонностями;
- формирование у обучающихся навыков самостоятельной и научно- исследовательской работы;
- создание обучающимся оптимальных условий для получения среднего общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, с учетом запросов и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.4. Профильные классы открываются при условии:

- наличие квалифицированных специалистов (имеющих высшее образование, связанное с профилем обучения, первую или высшую квалификационную категорию, прохождение курсов повышения квалификации по профильному предмету);
- наличие необходимого материально-технического обеспечения учебного процесса по профильным учебным курсам;
- наличие программно-методического обеспечения, в том числе программ элективных и факультативных курсов;
- социального запроса на соответствующий профиль обучения.

1.5. Классы с профильным обучением формируются на уровне среднего общего образования, являются структурными единицами образовательной организации.

1.6. Открытие, ликвидация и реорганизация профильных классов производится приказом директора школы.

1.7. Индивидуальный отбор не осуществляется в случаях приема в общеобразовательную организацию в порядке перевода на свободные места обучающихся из другой общеобразовательной организации, если обучающиеся получали основное общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов или среднее общее образование в классе соответствующего профиля обучения;

2. Содержание и организация деятельности профильных классов

2.1. Образовательная организация, исходя из своих возможностей и образовательных запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), самостоятельно формирует профильные классы по следующим направлениям:

- естественно-научное (химия, биология, математика);
- гуманитарное (русский язык, английский язык, история);
- социально-экономическое (экономика, география, математика);
- технологическое (информатика, физика, математика);
- универсальное (по запросу не менее трех).

2.2. Профильное обучение организуется на основе Учебного плана, сформированного с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и примерного учебного плана. Учебный план рассматривается на Педагогическом совете и утверждается директором школы.

2.3. Срок обучения в профильных классах - 2 года (10-11-е классы), форма обучения - очная.

2.4. Учебный план каждого профиля обучения должен содержать обязательные для изучения предметы, общие для всех профилей; учебные предметы для изучения на базовом уровне из каждой предметной области; учебные предметы для изучения на углубленном уровне; элективные курсы (курсы по выбору профильной направленности обязательные для посещения). В Учебный план любого профиля входит курс «Индивидуальный проект». При этом учебный план профиля обучения (кроме универсального) должен содержать не менее трех учебных предметов на углубленном уровне, которые определяют направленность образования в профиле.

2.5. Преподавание предметов ведется по рабочим программам базового и углубленного уровня, разработанным в соответствии с Основной образовательной программой среднего общего образования, примерными или авторскими программами утвержденными образовательным учреждением.

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

2.7. Порядок проведения текущей и промежуточной аттестации определяется педагогическим советом учреждения и соответствующим положением.

2.8. Государственная итоговая аттестация по завершении среднего общего образования в профильных классах проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Программа изучения профильных предметов гарантирует обучающимся углубленный уровень содержания и планируемых результатов, соответствующий требованиям ФГОС по данному предмету.

2.10. Составной частью профильного обучения, направленной на повышение эффективности индивидуальной работы с обучающимися, являются элективные курсы (курсы по выбору, обязательные для посещения):

- Элективные курсы способствуют удовлетворению разнообразных образовательных запросов обучающихся и могут проводиться с привлечением специалистов ВУЗов.
- Выбор учащимся элективных курсов определяется профильной направленностью и фиксируется в индивидуальном учебном плане;
- Посещение выбранных учащимся элективных курсов (в пределах допустимой нагрузки) является обязательным для обучающихся профильных классов;
- При проведении занятий по профильным предметам, в том числе, элективным курсам возможно осуществление деления классов на группы.

2.11. Программы элективных курсов разрабатываются педагогами и утверждаются на педагогическом совете школы.

2.12. Составной частью профильного обучения в рамках ФГОС СОО является внеурочная деятельность обучающихся, направленная на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы и осуществляемая в формах, отличных от урочной;

2.13. Выполнение индивидуального проекта по профильным предметам или на межпредметной основе (не менее одного) обязательно для каждого обучающегося профильного класса.

2.14. Изменение профильной направленности обучения допускается в период обучения в 10 классе (по итогам 1 и 2 полугодия) при условии:

- наличия заявления родителей (законных представителей) о изменении профиля обучения;
- отсутствие у учащегося академических задолженностей за весь период обучения предшествующий внесению изменений;
- проведение индивидуальных консультаций с учителем-предметником вновь выбранного профиля с определением содержания образования, которое учащийся должен самостоятельно освоить с учётом разницы в программах.
- успешного прохождения текущей и промежуточной аттестации в форме экзамена по учебным предметам, входящим в учебный план вновь выбранного профиля.

2.15. Перевод осуществляется решением Педагогического совета по представлению администрации и рекомендации учителей-предметников.

2.16. В рамках профильного обучения учреждение взаимодействует с образовательными и иными организациями (далее – организации) для осуществления профессионального обучения, углубленного изучения профильных предметов, а также курсов, дисциплин, модулей, поддерживающих профиль (по программам дополнительного (дополнительного профессионального) образования). Взаимодействие между учреждением и организациями в рамках профильного обучения оформляется договором о взаимодействии (социальном партнерстве). Взаимодействие между учреждением и родителями (законными представителями) учащихся по реализации курсов, дисциплин, модулей, поддерживающих профиль сверх учебного плана, оформляется договором об оказании платных образовательных услуг.

3. Порядок организации индивидуального отбора

3.1. Отбор в профильные классы осуществляется на конкурсной основе с составлением рейтинга участников отбора вне зависимости от места жительства обучающихся.

3.2. Для организации приема обучающихся приказом директора учреждения создается приемная и апелляционная комиссии.

3.3. Для участия в индивидуальном отборе в соответствии с установленным локальным нормативным актом порядком и сроками подачи заявления совершеннолетний обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося с учетом мнения последнего обращается в общеобразовательную организацию с заявлением об участии в индивидуальном отборе (далее - заявление) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. МБОУ «СОШ №57» осуществляет прием заявления следующими способами:

- непосредственно в общеобразовательной организации лично,
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- в электронном виде через региональный портал государственных услуг (далее - РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru.

3.5. Подача заявления и прилагаемых документов лично в общеобразовательную организацию осуществляется по предварительной записи по графику, определенному руководителем общеобразовательной организации, с целью соблюдения санитарно-эпидемиологических мер.

3.6. Заявления и прилагаемые к ним документы, поданные разными способами, равнозначны.

3.7. В десятые классы общеобразовательных организаций принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования.

3.8. В заявлении (приложение № 1) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- наименование образовательной программы основного общего образования или образовательной программы среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или образовательной программы профильного обучения;
- о потребности поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего на обработку персональных данных.

3.9. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10. К заявлению прилагаются следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации (при наличии) или свидетельство о рождении;
- паспорт гражданина Российской Федерации родителя (законного представителя);
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) или аттестат об основном общем образовании;
- портфолио или сводная информация о достижениях за 2 предыдущих года (грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места)).

3.11. Заявление с копией документов (почтовое отправление или скан-копии, переданные посредством сети «Интернет», РПГУ) предоставляется в приемную директора школы сразу после получения результатов ГИА и не позднее 1 июля текущего года. Заявления регистрируются в Журнале регистрации заявлений и документов для участия в индивидуальном

отборе в день приёма документов (Приложение № 2). Совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе, медицинское заключение о состоянии здоровья.

3.12. Индивидуальный отбор осуществляется в 5 этапов:

- 1) прием заявления и документов указанных в п.3.8, 3.10 данного Положения.
- 2) проведение индивидуального отбора в соответствии с установленными школой формами, критериями оценки способностей и склонностей обучающихся к профильному обучению, в том числе проведение дополнительных испытаний.
- 3) формирование рейтинга и объявление результатов индивидуального отбора.
- 4) прием и рассмотрение апелляций, принятие решения апелляционной комиссии об отклонении или удовлетворении апелляции.
- 5) принятие приемной комиссией решения о приеме или отказе в приеме обучающегося по результатам индивидуального отбора.

3.13. Рейтинг для индивидуального отбора составляется на основе баллов, полученных путем суммирования:

- среднего балла аттестата об основном общем образовании;
- баллов, полученных суммированием отметок результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по общеобразовательным предметам, изучение которых предполагается на профильном уровне или отметок, указанных в аттестате по предметам, определяющим профиль обучения;
- результатов в баллах дополнительного испытания, установленного школой.
- наличие документов (за два предыдущих года), подтверждающих достижения в олимпиадах, конкурсах, научно-исследовательской деятельности по профилю обучения (школьный уровень - 1 балл за одно достижение (призовое место) (не более 5 баллов за все достижения); муниципальный уровень - 2 балла за одно достижение (призовое место) (не более 10 баллов за все достижения); региональный уровень - 5 баллов за одно достижение (призовое место) (не более 15 баллов за все достижения); всероссийский уровень - 10 баллов за одно достижение (призовое место) (не более 20 баллов за все достижения); международный уровень - 20 баллов за одно достижение (призовое место).

3.14. Рейтинг учащихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее 3 дней после проведения первого этапа индивидуального отбора. При равных результатах индивидуального отбора для профильного обучения при получении среднего общего образования учитывается:

- в первую очередь – победители и призеры муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по предмету(ам), определяющему профиль обучения;
- во вторую очередь – победители, призеры республиканских, всероссийских и международных конференций, конкурсов научно-исследовательских работ по предметам, которые предстоит изучать углубленно;

3.15. При равном количестве баллов в рейтинге участников индивидуального отбора преимущественным правом при приеме для универсального профиля обучения пользуются следующие категории:

- в первую очередь – участники индивидуального отбора, имеющие наиболее высокий средний балл ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы годовых отметок.

во вторую очередь - победители и призеры муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по предметам, изучаемым на уровне основного общего образования.

3.16. Для профильного обучения при получении среднего общего образования вне зависимости от количества баллов принимаются:

победители и призеры регионального и (или) заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников, а также международных олимпиад школьников по предмету(ам), определяющему(им) профиль обучения (для всех профилей обучения, кроме универсального);

победители и призеры регионального и (или) заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников, а также международных олимпиад школьников по предмету(ам), изучаемому(ым) при получении основного общего образования (для универсального профиля).

3.17. Результаты индивидуального отбора и рейтинг обучающихся по результатам индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после дня окончания его проведения.

3.18. Объявление результатов по итогам индивидуального отбора осуществляется путем размещения на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «СОШ №57» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» рейтинга обучающихся по результатам индивидуального отбора с указанием критериев оценки, применяемых в общеобразовательной организации, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.19. Решение о приеме либо переводе обучающегося в общеобразовательную организацию, об отказе в приеме либо переводе обучающегося в общеобразовательную организацию принимается по результатам индивидуального отбора с учетом решения апелляционной комиссии не позднее восьми рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора.

3.20. В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления школа принимает заявление с последующим отправлением уведомления об отсутствии свободных мест.

3.21. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в общеобразовательную организацию для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правами наравне с гражданами Российской Федерации (пункт 3 статьи 62 Конституции Российской Федерации). Кроме того, в соответствии с пунктом 1 статьи 28 Конвенции о правах ребенка 1989 года государства-участники признают право ребенка на образование и принимают такие необходимые меры, как введение бесплатного образования и предоставление в случае необходимости финансовой помощи. На основании пункта «е» статьи 3 Конвенции ЮНЕСКО о борьбе с дискриминацией в области образования 1960 года, государства, являющиеся сторонниками Конвенции, обязуются предоставлять иностранным гражданам, проживающим на их территории, такой же доступ к образованию, что и своим гражданам. Таким образом, дети-иностранцы, находящиеся на территории Российской Федерации, имеют наравне с гражданами Российской Федерации право на получение общего образования на бесплатной основе.

3.22. Подача заявления для перевода в общеобразовательную организацию возможна в течение всего учебного года. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом общеобразовательной организации в день обращения.

4. Кадровое и финансовое обеспечение деятельности профильных классов

4.1. Преподавание в классах с профильным обучением осуществляется преподавателями школы, а также специалистами, привлекаемыми школой на основе временных гражданско-правовых договоров. Педагогический коллектив формируется директором школы.

4.2. Педагоги, работающие в профильных классах, должны иметь высшую или первую квалификационную категорию.

4.3. Оказание дополнительных образовательных услуг учреждением, имеющим профильные классы, осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Обучающиеся имеют право на выбор не менее трех профильных предметов;

- выбор элективных курсов;
- сбор «портфолио» образовательных достижений;
- переход в другие профильные классы общеобразовательного учреждения согласно п. 2.14 настоящего положения.

5.2. Обучающийся обязан:

- посещать элективные курсы;
- выбрать элективные курсы в объеме, определенном учебным планом;
- по завершению элективных курсов получить зачет.

5.3. Учитель-предметник имеет право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- самостоятельный выбор тематики элективных курсов;
- на повышение квалификации.

5.4. Учитель-предметник обязан:

- разрабатывать рабочие программы и контрольно-измерительные материалы по учебным предметам базового и профильного уровней;
- разрабатывать программы по элективным курсам.

6. Порядок формирования и работы Приемной комиссии по индивидуальному отбору

6.1. Индивидуальный отбор осуществляется Комиссией не ранее 20 июня текущего года.

6.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора. В Комиссию включаются работники из числа педагогических, руководящих и иных работников Школы, представителей коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Школы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и другие члены Комиссии.

6.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует и координирует работу Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;

➤ несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

6.4. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее двух календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до обучающихся путем размещения на сайте Школы и информационном стенде.

6.5. Член Комиссии имеет право:

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

6.6. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии.

6.7. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

6.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

6.9. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

6.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

6.11. Информация об итогах индивидуального отбора размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 дней со дня принятия Комиссией решения.

6.12. Информация об итогах дополнительного индивидуального отбора размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного рабочего дня со дня принятия комиссией решения.

6.13. В случае несогласия с решением комиссии совершеннолетний участник индивидуального отбора или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего участника индивидуального отбора имеют право не позднее 2 рабочих дней со дня размещения информации о результатах индивидуального отбора подать апелляцию.

6.14. Апелляция подается в апелляционную комиссию школы в порядке, установленном в части 7 данного Положения.

6.15. По итогам индивидуального отбора совершеннолетний участник индивидуального отбора или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего участника индивидуального отбора представляют в школу документы, установленные правилами приема (перевода) школы.

6.16. Зачисление в школу осуществляется на основании заявления о приеме (переводе) и решения комиссии, оформляется приказом директора школы.

7. Порядок формирования и работы апелляционной комиссии

7.1. Школьная апелляционная комиссия (в дальнейшем комиссия) создается для решения спорных вопросов приема или перевода обучающихся профильных классов (10-11), возникших между участниками образовательного процесса в период формирования классов и в течение всего учебного года. Число членов комиссии нечетное, не менее трех.

7.2. Состав комиссии, ее председатель и секретарь утверждаются приказом по школе.

7.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

➤ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

➤ Уставом школы;

➤ Настоящим Положением.

7.4. Целью деятельности комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с результатами индивидуального отбора в профильные 10-е классы и с переводом обучающихся в классы универсального обучения.

Комиссия разрешает конфликтные ситуации, возникшие в период формирования классов и в течение всего учебного года.

7.5. Обучающийся и (или) его родитель (законный представитель) имеют право подать в апелляционную комиссию в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора (подается в день проведения отбора) и (или) апелляции о несогласии с результатами индивидуального отбора (подается в комиссию не позднее следующего рабочего дня после дня объявления результатов отбора).

7.6. Обучающийся и (или) родитель (законный представитель) вправе присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.7. Права членов апелляционной комиссии:

➤ принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действиями приемной комиссии (Приложение 3 к Положению).

➤ рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение приемной комиссии на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

➤ запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

7.8. Обязанности деятельности апелляционной комиссии:

➤ присутствовать на всех заседаниях комиссии.

➤ принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

➤ 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).

➤ принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления (Приложение 4 к Положению).

➤ давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

7.9. Организация деятельности апелляционной комиссии

➤ заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

➤ протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся один год.

➤ комиссия функционирует по мере поступления заявлений.

➤ утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом директора по школе.

➤ при рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора апелляционная комиссия в день рассмотрения апелляции принимает одно из следующих решений:

○ об отклонении апелляции;

○ об удовлетворении апелляции.

➤ решение принимается в день рассмотрения апелляции.

➤ при принятии апелляционной комиссией решения об удовлетворении апелляции о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора приемная комиссия в течение одного рабочего дня после дня получения данного решения апелляционной комиссии принимает решение об аннулировании результата индивидуального отбора и участнику предоставляется возможность повторно пройти индивидуальный отбор в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении апелляции в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии согласно протоколам.

➤ при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами отбора апелляционная комиссия в день рассмотрения апелляции принимает одно из следующих решений:

○ об отклонении апелляции и сохранении результатов индивидуального отбора;

○ об удовлетворении апелляции и изменении результатов индивидуального отбора.

➤ при принятии решения об удовлетворения апелляции приемная комиссия в течение следующего рабочего дня принимает решение об изменении результата индивидуального отбора согласно протоколам апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии.

При равном числе голосов председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

8. Порядок зачисления обучающихся по результатам индивидуального отбора

8.1. По итогам рассмотрения результатов индивидуального отбора приемная комиссия в течение трех рабочих дней принимает одно из следующих решений:

○ приеме либо переводе обучающегося в общеобразовательную организацию по результатам индивидуального отбора;

об отказе в приеме либо переводе обучающегося в общеобразовательную организацию по результатам индивидуального отбора.

8.2. Информирование обучающихся и (или) их родителей (законные представители) о принятом решении осуществляется общеобразовательной организацией в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

8.3. Зачисление обучающихся в общеобразовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, успешно прошедших индивидуальный отбор, оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации на основании решения приемной комиссии в сроки, установленные общеобразовательной организацией.

Заявление родителей (законных представителей) о приеме 10 кл

Директору МБОУ «СОШ №57» _____

С.А. Мананкову _____

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери _____

(Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) - отца _____

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (кем выдан)

« _____ » _____ г., являясь родителем (законным представителем) _____
(дата выдачи) (нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ года рождения,
(нужное подчеркнуть) (дата рождения)

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____
на обучение в очной форме (в том числе, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)

в _____ класс Вашей общеобразовательной организации в профильный класс (указать направленность)

с изучением предметов: _____ на профильном уровне

Окончил(а) _____ классов общеобразовательной организации _____
(наименование организации)

(наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию в связи с _____

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в _____

связи с обучением в _____ классе _____
(фамилия, имя, отчество старшего ребенка)

фактически проживающего по адресу _____
Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной
программе _____

(указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии
от _____
№ _____, выданным _____
(указать какой именно комиссией выдано заключение)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося
с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации от _____ № _____

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной
выше адаптированной образовательной программе _____
(подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной
программе _____
(подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Даю согласие на _____ язык образования (в случае получения
образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или
на _____ иностранном языке).

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей
«Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература»
на родном _____ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со
свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с
общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями
обучающихся МБОУ «СОШ №57» ознакомлен(а)

(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных _____
Муниципальному _____
(полное наименование организации)

бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 57»
(место нахождения: УР г.Ижевск, ул. Восточная, 12)
(местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью
осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных
программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание,
блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих
персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;

- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

Прошу включить в учебный план следующие курсы по выбору:

_____ (подпись, расшифровка)

_____ (подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ года

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
заявлений и документов для участия
в индивидуальном отборе для профильного обучения
при получении среднего общего образования
в МБОУ «СОШ №57»**

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№	Дата регистрации заявления	ФИО обучающегося (полностью)	Регистрационный номер заявления	Копии аттестата и приложения об основном образовании	Справка о результатах ГИА	Выписка годовых отметок по русскому языку, математике, иностранному языку, предметам, которые будут изучаться углубленно	Копии документов подтверждающих наличие преимущественного права приема (перевода) обучающегося в класс профильного обучения на преимущественное право	Подпись принявшего документы

Приложение 3

**АПЕЛЛЯЦИЯ
о несогласии с выставленными баллами
по индивидуальному отбору в классы для профильного обучения**

Сведения об участнике индивидуального отбора:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ, _____ удостоверяющий личность: _____ серия _____

номер _____

(свидетельство о рождении, паспорт)

Сведения о заявителе - родителе (законном представителе) участника индивидуального отбора:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Заявление

Прошу пересмотреть выставленные результаты по индивидуальному отбору, так как, по моему мнению, данные мною документы были оценены неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию в моем (без моего) присутствии.

_____/_____/_____
Дата подпись расшифровка

Дата объявления результатов отбора: _____

Заявление принял:

_____/_____/_____
должность подпись Ф.И.О.

Дата _____

Приложение 4

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 профильных классах, рекомендациями ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы, рейтингом образовательных достижений 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 (необъективно) – отклонить апелляцию (удовлетворить апелляцию).

Дата

Подписи членов комиссии: