

Принято на педагогическом совете

протокол от 31.08.2020 г. № 1

«Утверждаю»

Директор МАОУ СОШ № 40

Б.Д.Цыбикжапов

Приказ от 31.08.2020 г. №



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФИЛЬНЫХ КЛАССАХ

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,

Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования,

Законом Республики Бурятия от 14.10.2015 № 1324 –V « О случаях и порядке организации индивидуального обучения при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения и о внесении изменений в статью 10 Закона Республики Бурятия « Об образовании в Республике Бурятия»

1.2. Положение принимается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается руководителем учреждения.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Право на ведение образовательной деятельности в профильных классах осуществляется в соответствии с лицензией, полученной образовательным учреждением в установленном порядке.

Профильное обучение – средство получения образовательного результата, способствующего успешной социализации личности. Профильное обучение является средством дифференциации и индивидуализации обучения, когда за счёт изменений в структуре, содержании и организации образовательного процесса более полно учитываются интересы, склонности и способности учащихся, создаются условия для образования старшеклассников в соответствии с их профессиональными интересами и намерениями в отношении продолжения образования.

1.5. К профильным классам относятся 10-11 классы МАОУ «СОШ № 40 г.Улан-Удэ», реализующие ряд предметов федерального компонента базисного учебного плана по избранному направлению на профильном уровне.

1.6 Профильное обучение позволяет:

- обеспечить углубленное изучение отдельных дисциплин программы полного общего образования;
- создать условия для дифференциации содержания обучения старшеклассников с широкими и гибкими возможностями построения школьниками индивидуальных образовательных планов;
- способствовать установлению равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их индивидуальными склонностями и потребностями;
- расширить возможности социализации, обеспечить преемственность между общим и

профессиональным образованием, в том числе более эффективно подготовить выпускников школы

к освоению программ высшего профессионального образования.

1.7. Профильные классы обеспечивают обучающимся

- право на получение среднего (полного) образования в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, с учетом их запросов и интересов;
- повышенный уровень подготовки по предметам определенного профиля;
- развитие творческих способностей в соответствии с их интересами и склонностями;
- наличие необходимого материально-технического обеспечения учебного процесса по --- профильным учебным курсам;
- наличие необходимого программно-методического обеспечения,
- учёт социального запроса на соответствующий профиль обучения.

1.8. Школа может организовать обучение профильных групп учащихся различного сочетания профилей в соответствии с потребностями учащихся и их родителей (законных представителей).

Группы с профильным обучением учебных предметов открываются на основе возможностей школы и желания обучающихся, их родителей (законных представителей).

2. Порядок приема учащихся в профильные классы

2.1. Прием учащихся в профильные классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в сроки, установленные образовательным учреждением. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, об учебных предметах, по которым организовывается профильное обучение, размещается на сайте не позднее, чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

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

2.2. Наполняемость профильных классов устанавливается в количестве 25 человек.

2.3. В профильные классы школы принимаются учащиеся:

- успешно сдавшие экзамены по обязательным предметам (первичный балл):
- имеющие средний балл аттестата от 4 баллов до 5 баллов.

Преимущественным правом индивидуального отбора пользуются учащиеся:

- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием;
- победители и призеры муниципальных, региональных и Всероссийских олимпиад, конкурсов научно-исследовательских проектов, творческих и интеллектуальных конкурсов по соответствующим предметам;
- проживающие на территории, за которой закреплена школа.

2.4. В случае, если количество поданных заявлений превышает количество учебных мест в классе профильного обучения, то по решению комиссии проводится тестирование по учебным предметам соответствующей направленности.

2.5. Для поступления в профильный класс выпускники 9-х классов предоставляют в школу: заявление учащегося, заявление родителей (законных представителей) о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения (*Приложение 2*);

аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании;
выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
портфолио (при наличии) - материалы, подтверждающие достижения учащегося по учебным предметам выбранного профиля за последние два года.

2.6. Организация индивидуального отбора допускается в случаях создания в школе класса

(классов) профильного обучения при условии наличия свободных мест после укомплектования их учащимися, проживающими на территории за которой закреплена школа, а также учащимися, имеющими право на первоочередное предоставление мест в соответствии с федеральным законодательством.

2.7. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется комиссией путем составления рейтинга обучающихся, где учитываются условия пункта 2.3. настоящего Положения, а также:

средний балл четвертных, полугодовых, годовых отметок «хорошо» и «отлично» по учебным предметам за предшествующий и/или текущий учебный год;
средний балл итоговых отметок по профильным учебным предметам.
результаты собеседования по профильным предметам (при необходимости).

Решение комиссии о зачислении (отказе в зачислении) в 10-ый профильный класс утверждается приказом директора школы.

2.8. Списки сформированных 10-х профильных классов и информация о зачислении (отказе в зачислении) доводятся до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) и размещаются на сайте школы не позднее 7 календарных дней после проведения индивидуального отбора.

2.9. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период с 15 до 30 августа.

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

2.11. За учащимися профильных классов (при отсутствии академической задолженности) предоставлено право изменения профиля обучения 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.

2.13. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов школы создается апелляционная комиссия. (Приложение 5).

2.14. 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 пяти рабочих дней с момента подачи родителями (законными представителями) обучающегося заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Положения.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ УЧАЩИХСЯ В ПРОФИЛЬНЫЙ КЛАСС

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия МАОУ «СОШ № 40 г. Улан-Удэ» (далее по тексту - приемная комиссия) - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов.

1. своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Законом Республики Бурятия от 14.10.2015 № 1324 –V « О случаях и порядке организации индивидуального набора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения и о внесении изменений в статью 10 Закона Республики Бурятия « Об образовании в Республике Бурятия»
- Положением о профильных классах;
- Уставом школы;
- Настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора школы.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

В состав приёмной комиссии в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

Лица, входящие в состав комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии.

В состав приемной комиссии входят:

заместитель директора по УВР,
заместитель директора по ВР,
учителя - предметники

В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом ему назначается замена.

1.4. Срок действия приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора школы.

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Заседания приёмной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний приёмной комиссии хранятся три года.

2.2. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные классы.

2.3. 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 учащихся предполагает изучение следующих документов:

- заявление о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, заверенное одним из родителей (законным представителем) обучающегося (*Приложение 3*);
- аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам.
- рейтингом образовательных достижений выпускников 9-х классов (*Приложение 1 к п.3.2. Положения о комиссии*);
- согласие совершеннолетнего гражданина или одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего на обработку в установленном федеральным законодательством порядке персональных данных.

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 30 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих.

Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы.

4.3. Зачисление учащихся в профильные классы МАОУ «СОШ №40 г.Улан-Удэ» оформляется приказом на основании решения приемной комиссии.

4.4. Решение, принятое комиссией, по итогам индивидуального отбора размещается в течение 3-х календарных дней после его проведения на информационном стенде и на официальном сайте школы до 15 июля текущего года.

4.5. Совершеннолетний гражданин или родители (законные представители) несовершеннолетнего вправе обжаловать результаты индивидуального отбора в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (*Приложение 4*).

Жалоба в комиссию подаётся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения комиссией по итогам индивидуального отбора. Жалоба рассматривается комиссией в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

***Критерии для составления рейтинга образовательных достижений
выпускников 9-х классов для зачисления в профильные классы***

1. Оценки в аттестате по профильным предметам (количество баллов равно оценке).
2. Результаты экзаменов по обязательным предметам (количество баллов равно оценке).
3. Результаты экзаменов по выбору по профильным дисциплинам.
4. Победы и призовые места в олимпиадах, конкурсах по профилю, уровни:
школа-3б, муниципалитет - 5б; регион -7б, призёры на 0,5 б. меньше.
5. Наличие аттестата особого образца (4 б.); Почетной грамоты (по каждому предмету 3 б).
6. Средний балл аттестата об основном общем образовании (количество баллов равно оценке).
7. Конкурсы, участие в НПК (участие-1б, победитель-3б.; призёр-2б.)

***Протокол
заседания приёмной комиссии***

Состав комиссии:

Председатель: заместитель директора школы по УВР : _____

Секретарь: _____

Члены комиссии:

Решение:

1. Утвердить рейтинг образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в 10 Т, У классы (наименование профиля).
2. Рекомендовать к зачислению в 10 профильный класс на 201__-201__ учебный год следующих выпускников 9-х классов:

10Т класс:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
-
- 25.

10У класс:

- 1.

2.
3.
4.
.....

Приложение 2
к ПОЛОЖЕНИЮ О ПРОФИЛЬНОМ КЛАССЕ
Директору МАОУ «СОШ № 40 г. Улан-Удэ»
Б.Д.Цыбикжапову от

(фамилия)

(имя)

(отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в 10 класс МАОУ «СОШ № 40 г. Улан-Удэ»

	Технологический	Универсальный

моего сына,
дочь _____

Число, месяц, год
рождения: _____

Домашний
адрес: _____

Мать(ФИО) _____

место работы,
телефон: _____

Отец(
ФИО) _____
место работы,
телефон: _____

Подпись: _____

Дата: _____ 202__ г.

_____.

*Директору МАОУ «СОШ № 40 г. Улан-Удэ»
Б.Д.Цыбикжапову*

*от выпускника 9 _____
класса*

ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ УЧАЩЕГОСЯ
Прошу зачислить меня в 10 класс МАОУ «СОШ № 40 г. Улан-Удэ»

	Технологический	Универсальный

*Домашний
адрес:* _____

Подпись: _____

Дата: _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «СОШ № 40 г.Улан-Удэ» (далее школа, далее – Комиссия).

3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012

г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4. Комиссия создается в составе не менее пяти членов из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МАОУ «СОШ № 40 г.Улан-Удэ» и представительным органом работников МАОУ «СОШ № 40 г.Улан-Удэ».

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора школы

5. Срок полномочий Комиссии составляет не менее одного года.

6. Члены Комиссии Осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Досрочное прекращение полномочий Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

-в случае отчисления из МАОУ «СОШ № 40 г.Улан-Удэ» обучающегося, родителем (законным представителем) является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии а её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

12. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

13. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

14. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом.

16. Решение о результатах рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в течение 2-х рабочих дней со дня рассмотрения жалобы.

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

