

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 21 города Ставрополя

(МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МБОУ СОШ № 21
города Ставрополя
(протокол от 28.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 21
города Ставрополя
от 29.08.2023 №



**Положение о Комиссии по индивидуальному отбору учащихся и
апелляционной комиссии по организации в классы
профильного обучения**

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» (ст. 2, 28, 30, 34, 55, 63, 67) от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ к компетенции муниципального в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) организация индивидуального отбора граждан при приеме либо переводе в МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя для получения среднего общего образования в классах профильного обучения;
- 2) разработка и принятие Положения о Комиссии по индивидуальному отбору учащихся в классы профильного обучения в МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя (далее — Положение) как локального нормативного акта.

1.2. Положение о Комиссии по индивидуальному отбору учащихся в классы профильного обучения МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя (далее — Комиссия) разработано на основе действующих нормативных документов и методических материалов федерального, регионального и муниципального уровней, а также Устава и Положения о классах профильного обучения учащихся МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя, регламентирующим (устанавливающим) порядок создания Комиссии, её полномочия, организацию работы, принятие решений, и распространяет своё действие на участников образовательных отношений МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя.

4. Задачами настоящего Положения являются:

- 1) привлечение представителей административно — управленческого и педагогического персонала МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя к проведению индивидуального отбора учащихся в классы профильного обучения;
- 2) приведение отношений между представителями административно — управленческого и педагогического персонала МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя в такое состояние, которое обеспечивает нормальную и результативную работу Комиссии;
- 3) повышение роли Комиссии как органа самоуправления МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя.

1.5. Для реализации цели и задач настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

- 1) обучение — целенаправленный процесс организации деятельности учащихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у учащихся мотивации получения образования в течение всей жизни;
- 2) педагогический работник — физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с общеобразовательной организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию учащихся и организации образовательной деятельности;

3) профильное обучение целенаправленная специализация содержания образования на основе дифференциации и индивидуализации обучения, позволяющая за счет изменений в структуре, содержании и организации образовательного процесса более полно учитывать интересы, склонности и способности учащихся, создавать условия для обучения старшеклассников в соответствии с их жизненными планами, профессиональными интересами и намерениями в отношении продолжения образования;

4) профильные учебные предметы — учебные предметы повышенного уровня, определяющие направленность (специализацию) каждого конкретного профиля обучения, которые являются обязательными для учащихся, выбравших данный профиль обучения в общеобразовательной организации;

5) профиль (направленность) образования — ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно — тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности учащегося и требования к результатам освоения образовательной программы; 6) профильное изучение учебных предметов, курсов — изучение в старших классах ряда учебных предметов и курсов на основе учета познавательных интересов и способностей учащихся, возможностей педагогического коллектива общеобразовательной организации, региональной и муниципальной систем образования, социокультурной среды;

7) рейтинг — индивидуальный числовой показатель участников индивидуального отбора учащихся в классы профильного обучения, по мере убывания набранных ими баллов;

8) участники индивидуального отбора — учащиеся, проживающие на территории, закрепленной за МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя;

9) учащийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего общего образования в общеобразовательной организации.

1.6. Настоящее Положение обсуждается и принимается решениями Педагогического совета МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя, Родительского комитета и Совета старшеклассников и утверждается приказом директора.

1.7. Вопросы работы Комиссии, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя.

2. Создание Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях проведения индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя для получения среднего общего образования в классах профильного обучения.

2.2. Комиссия создается в МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя из числа представителей:

- административно — управленческих работников: директор школы, заместитель директора по учебно — воспитательной работе, руководители методических объединений предметных областей, в рамках которых предполагается изучение профильных учебных предметов;

2.3. педагогических работников: учителей, преподающих учебные предметы, изучение которых предполагается в профильных классах, педагога — психолога МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя. Количественный состав Комиссии определяется директором школы с учётом предложений, вносимых Педагогическим советом МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии.

2.4. Комиссию возглавляет председатель Комиссии — директор школы, входящий в неё по должности.

В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии заместитель директора по учебно—воспитательной МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя.

2.5. Члены Комиссии избираются на заседании Педагогического совета открытым голосованием сроком на один календарный год.

2.6. В МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме на имя председателя Комиссии;
 - 3) в случае увольнения педагогического работника как члена Комиссии из МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя.
- 2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории работников в соответствии с п. 12 настоящего Положения.
- 2.8. Секретарь Комиссии назначается из работников МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя для организации и координации текущей работы Комиссии.
- Решение о назначении представителя работников секретарём Комиссии или досрочном прекращении его ПОЛНОМОЧИЙ принимается директором школы.

3, Обязанности членов и секретаря Комиссии

3.1. Члены Комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме и прилагаемых к ним копий документов участников индивидуального отбора в профильный класс (аттестат об основном общем образовании с приложением сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования по форме, грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) учащегося по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе .
- 2) проводить оценку копий указанных документов участников индивидуального отбора в профильный класс в соответствии с установленными критериями по балльной шкале (системе);
- 3) составлять рейтинг участников индивидуального отбора в профильный класс, упорядоченный по убыванию набранных ими баллов;
- 4) принимать решение о зачислении участника индивидуального отбора в профильный класс или об отказе в его зачислении открытым голосованием;
- 5) давать обоснованный ответ участнику индивидуального отбора в профильный класс об отказе в его зачислении в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием участника - заявителя.

3.2. Обязанностями секретаря Комиссии являются:

- оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседания Комиссии;
- обеспечение надлежащего уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания Комиссии;
- ведение и оформление протокола заседания Комиссии;
- доведение решений Комиссии до всех заявителей - участников индивидуального отбора в профильный класс - ведение учёта и обеспечение хранения документации Комиссии, протоколов заседаний Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия является органом самоуправления и рассматривает на своих заседаниях вопросы индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в для получения среднего общего образования в классах профильного обучения, отнесенные к ее компетенции.

4.2. Комиссией проводится индивидуальный отбор учащихся при приеме либо переводе в для получения среднего общего образования в классах профильного обучения:

- 1) в случае формирования класса профильного обучения (далее — профильный класс) — не позднее 15 календарных дней до начала учебного года;

2) в случае, если наполняемость профильного класса менее 25 человек — в течение 15 календарных дней с даты подачи заявления о зачислении учащегося в профильный класс (далее — заявление).

4.3. Комиссия собирается в сроки, установленные председателем Комиссии. Работа Комиссии основывается на принципах коллегиальности, равноправия её членов и безвозмездности участия в её работе.

4.4.

4.5. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает её заседания, председательствует на них и осуществляет ведение протокола.

Внутренний регламент работы Комиссии определяется самой Комиссией.

4.6. Секретарь Комиссии не позднее, чем за два дня до проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания.

4.7. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Комиссии от её списочного состава. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.8. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Комиссии члена Комиссии его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Комиссией в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Комиссией.

4.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам самоуправления.

4.10. Информация о сроках приема заявлений граждан для участия в индивидуальном отборе и проведения индивидуального отбора в случае, установленном пунктом 4.2 подпунктом 1, размещается Комиссией на официальном сайте не позднее февраля текущего года.

Информация о наличии свободных мест в профильном классе в случае, установленном подпунктом 2 пункта 4.2, размещается Комиссией на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении учащегося из профильного класса в соответствии с законодательством об образовании в РФ.

4.11. Для участия в индивидуальном отборе в профильный класс совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося (далее — заявитель) подают заявление на имя директора школы — председателя Комиссии. Учащийся, в отношении которого подано заявление, считается участником индивидуального отбора. Заявление регистрируется в день его поступления в Комиссию с указанием даты и времени поступления.

4.11. Комиссия принимает заявление в письменной форме. К заявлению участника индивидуального отбора в профильный класс прилагаются копии следующих документов;

1) аттестата об основном общем образовании участника индивидуального отбора с приложением сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования по форме.

2) грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) учащегося по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе

4.12. В течение трех рабочих дней со дня подачи заявления Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему копии документов и уведомляет заявителя о допуске к индивидуальному отбору или об отказе в допуске к индивидуальному отбору.

4.13. Комиссией в допуске учащихся к индивидуальному отбору в профильный класс отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие документов, указанных в подпунктах или 2 пункта 30;

2) отсутствие свободных мест в профильном классе, на дату подачи заявления — в случае, указанном в подпункте 2 пункта 2.

4.14. Индивидуальный отбор учащихся в профильный класс на уровне среднего общего образования осуществляется Комиссией на объективной, справедливой и прозрачной для заявителей основе.

4.15. Индивидуальный отбор учащихся в профильный класс на уровне среднего общего образования осуществляется Комиссией на основании следующих критериев:

- 1) наличие итоговых оценок успеваемости «хорошо» или «отлично» за курс основного общего образования по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе;
- 2) наличие результатов государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования, соответствующих оценкам «хорошо» и «отлично», по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе;
- 3) наличие учебных, интеллектуальных, творческих достижений (призовых мест) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе.

5. Принятие решений Комиссией

5.1. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решений в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения (изучения) копий документов участников индивидуального отбора в профильных классах том числе проверки их достоверности.

5.2. В случае и в срок, установленные подпунктом 2 пункта 21, при подаче одного заявления Комиссия рассматривает копии документов участника индивидуального отбора и принимает одно из следующих решений:

- 1) о зачислении участника индивидуального отбора в профильный класс — в случае его соответствия критериям, установленным пунктом 34;
- 2) об отказе в зачислении участника индивидуального отбора в профильный класс — в случае его несоответствия критериям, установленным пунктом 3.4.

5.3. В случае и в срок, установленные подпунктом пункта 21, при подаче двух и более заявлений Комиссия проводит оценку копий документов участников индивидуального отбора в соответствии с критериями, установленными пунктом 34, по следующей балльной системе:

- 1) оценка успеваемости учащегося «хорошо» по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе — четыре балла за каждый учебный предмет; оценка успеваемости учащегося «отлично» по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе — семь баллов за каждый учебный предмет;
- 2) результат государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе, соответствующий оценке успеваемости «хорошо», — четыре балла за каждый учебный предмет; результат государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе, соответствующий оценке успеваемости «отлично» — семь баллов за каждый учебный предмет;
- 3) учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) школьного уровня по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе — один балл за одно достижение (призовое место), но не более трех баллов за все достижения;
- 4) Учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) муниципального уровня по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе — один балл за одно достижение (призовое место), но не более трех баллов за все достижения;
- 5) учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) регионального уровня по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе — два балла за одно достижение (призовое место), но не более шести баллов за все достижения;
- 6) учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) всероссийского уровня по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе — три балла за одно достижение (призовое место), но не более двенадцати баллов за все достижения;
- 7) учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) международного уровня по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе — четыре балла за одно достижение (призовое место), но не более шестнадцати баллов за все достижения.

5.4. По результатам оценки копий документов участников индивидуального отбора, проводимой в соответствии с пунктом 3.7, Комиссия составляет рейтинг участников индивидуального отбора, упорядоченный по убыванию набранных ими баллов. При равенстве

баллов более высокий ранг присваивается участнику индивидуального отбора, в отношении которого заявление в профильный класс было подано ранее.

Комиссия МБОУ СОШ № 21 города Ставрополя в сроки, установленные пунктом 2.1, принимает решение о зачислении участника индивидуального отбора в профильный класс в соответствии с рейтингом участников индивидуального отбора до наполняемости профильного класса, установленной законодательством РФ об образовании, или об отказе в его зачислении.

5.5. Решения Комиссии по вопросам индивидуального отбора учащихся в профильные классы принимаются прямым открытым голосованием: простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания. В протоколе заседания Комиссии указываются: наименование общеобразовательной организации; дата и порядковый номер проведения заседания; число членов Комиссии и число членов, присутствующих на заседании; вопросы повестки дня заседания; краткая запись выступления участников заседания; принятые решения; подписи председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.7. Решения, принятые Комиссией в течение двух рабочих дней со дня их принятия оформляются протоколами Комиссии и подписываются членами Комиссии.

Члены Комиссии несут ответственность за принятие решений по индивидуальному отбору учащихся в профильные классы

5.8. В течение пяти рабочих дней со дня оформления соответствующего протокола Комиссии уведомляет заявителей о принятых Комиссией решениях.

Решения Комиссии утверждаются приказами директора школы.