

РАССМОТРЕНО  
На заседании  
Педагогического совета  
протокол № 1 от 30.09.2023г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директор MAOY COII № 83  
Е.А.Муковская  
Приказ № 374 от 01.09.2023

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О приемной комиссии по осуществлению индивидуального отбора при приеме либо переводе в 10 класс муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 83 имени Героя Советского Союза Евгении Жигуленко для получения среднего общего образования в профильных классах и группах**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- закона Краснодарского края от 16.07.2013 № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24.12.2020 № 3476 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Краснодарского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.11.2023 № 47-01-13-22353/23 «Об организации профильного обучения и подготовке к проведению ГИА в 2024 году»;
- Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней

общеобразовательной школы № 83 имени Героя Советского Союза Евгении Жигуленко.

1.2. Для проведения индивидуального отбора в профильные классы создается приемная комиссия (далее комиссия) в составе:

- председателя комиссии, который руководит деятельностью комиссии в соответствии с данным Положением, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приема в профильные классы, оформление документов приемной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;
- заместителя председателя, который замещает председателя в его отсутствие и избирается на первом заседании комиссии;
- членов комиссии в количестве 5 человек, из числа квалифицированных педагогов по предметам, соответствующим профилю дальнейшего обучения;
- представителя Управляющего совета;
- в состав комиссии может входить независимый эксперт, имеющий педагогическое образование.

1.3. Персональный состав комиссии определяется приказом директора школы ежегодно до 1 июля текущего учебного года.

1.4. Для рассмотрения апелляций по результатам набора в профильный класс, родители (законные представители) или учащиеся обращаются в конфликтную комиссию по осуществлению индивидуального отбора в профильный класс.

1.5. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе в образовательное учреждение для профильного обучения осуществляется с 10 класса.

## **2. Порядок и содержание работы.**

2.1. Приёмная комиссия собирается на заседания в соответствии с приказом по школе «О наборе в профильный класс», который ежегодно издается директором школы.

2.2. Все заседания Комиссии оформляются в форме протокола, который подписывается всеми её членами.

2.3. До начала приёма в профильный класс Комиссия оформляет информационный стенд, на котором размещаются следующие материалы:

- нормативные документы, регламентирующие профильное обучение в школе;
- перечень профильных предметов;
- образовательный рейтинг (портфолио) для поступления в профильный класс;
- информация о сроках подачи заявлений, их форма;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам формирования профильного класса;
- другая информация.

2.4. Приём заявлений в профильный класс осуществляется после прохождения государственной итоговой аттестации не ранее 15 июня.

- заявление подается на имя директора образовательного учреждения от родителей (законных представителей) учащихся или самих учащихся, пожелавших поступать в профильный класс, на бумажном носителе непосредственно в приемной руководителя или в электронном виде посредством официального сайта образовательного учреждения.

2.5. Преимущественным правом поступления в 10-е профильные классы пользуются выпускники по итогам суммарной оценки достижений следующих показателей:

- выпускники 9-х классов наиболее успешно прошедшие государственную (итоговую) аттестацию за курс основного общего образования и имеющие по профильным предметам выбранного профиля итоговые отметки «4» и «5»;
- победители и призеры муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, интеллектуальных конкурсов по профильным предметам;
- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием.

2.6. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

2.7. В случае, если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном 10-м классе, выпускникам 9-х классов представляется возможность продолжения обучения в общеобразовательном классе, либо по индивидуальному учебному плану.

2.8. Для решения вопроса о зачислении в 10 профильный класс выпускники 9-х классов представляют в комиссию следующие документы:

- 1) заявление о приеме на имя директора школы;
- 2) аттестат об основном общем образовании;
- 3) материалы, подтверждающие индивидуальные достижения учащегося во внеурочной деятельности (портфолио учащегося).

2.9. Все представленные документы рассматриваются на заседании приемной комиссии. Принятое решение оформляется протоколом заседания комиссии.

2.10. Списки сформированного 10-го профильного класса и информация о приеме учащихся доводится до сведения заявителей до 15 июля текущего года.

2.11. В исключительных случаях, при неполном комплектовании профильного класса (менее 25 человек), осуществляется дополнительный прием в период с 15 по 30 августа.

2.12. Зачисление оформляется приказом директора школы на основании протоколов решения приемной комиссии.

2.13. Обучающимся может быть предоставлено право изменения профиля обучения в течение учебного года или перевода в общеобразовательный класс при следующих условиях:

- отсутствия академических задолженностей за прошедший период обучения;
- дачи зачетов для ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля.

2.14. Учащиеся, имеющие академическую задолженность по итогам полугодия по профильным учебным предметам, могут быть переведены в общеобразовательный класс на основании личного заявления или заявления родителей (законных представителей), по решению педагогического совета.

2.15. Рассмотрение апелляций по результатам зачисления в профильные классы осуществляет конфликтная комиссия:

- апелляцией является аргументированное письменное заявление о нарушении процедуры отбора в профильный класс;
- приём апелляции осуществляется в течение 3-х дней после комплектования класса;
- рассмотрение апелляции осуществляется в течение трех дней после ее подачи. При подаче апелляции заявителю сообщается время и место её рассмотрения.
- заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции;
- после рассмотрения апелляции выносится окончательное решение комиссии по зачислению;
- при возникновении разногласий в комиссии по поводу зачисления проводится голосование и утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат;
- решение комиссии оформляется протоколом, с которым знакомят заявившего и его родителей.

2.16. Организуется и проводится родительское собрание с приглашением учащихся, поступивших в профильный класс с оформлением протокола собрания и регистрацией присутствующих.

### **3. Сроки работы**

3.1. Приемная комиссия по осуществлению индивидуального отбора в профильный класс работает в утверждённом составе с момента издания приказа до 31 августа текущего года.

3.2. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может изменяться, что закрепляется соответствующим приказом по образовательному учреждению.

3.3. Комиссия по зачислению в профильные классы автоматически ликвидируется с момента закрытия в учреждении профильных классов.

#### **4. Документация по работе комиссии**

4.1. При приёме учащихся в профильные классы оформляется следующая документация:

- заявление родителей (законных представителей) или учащихся;
- протоколы заседания приемной комиссии с заключениями, выводами и рекомендациями.

4.2. По результатам работы комиссии издаётся приказ директора образовательного учреждения о зачислении в профильный класс.