

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НАГОРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

от 21 марта 2015 года

№ 143

Об утверждении Положения о случаях и порядке индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Нагорьевская средняя общеобразовательная школа» для получения среднего общего образования и для профильного обучения

В соответствии с частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании пункта 19 части 2 статьи 3 Закона Белгородской области от 31 октября 2014 года «Об образовании в Белгородской области» №314, на основании приказа департамента Белгородской области «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» от 12 февраля 2015 года № 524

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о случаях и порядке индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Нагорьевская средняя общеобразовательная школа» для получения среднего общего образования и для профильного обучения (приложение 1).
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор:

Е.Д. Удодова

Соответствует оригиналу

Положение
о случаях и порядке индивидуального отбора при приёме либо переводе в
МБОУ «Нагорьевская средняя общеобразовательная школа» для
получения среднего общего образования и для профильного обучения

1. Общие положения

1.1. Положение о случаях и порядке индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ «Нагорьевская средняя общеобразовательная школа» для получения среднего общего образования и 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»;

– 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».

1.2. Настоящее Положение определяет случаи и порядок организации проведения индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в МБОУ «Нагорьевская средняя общеобразовательная школа» (далее – общеобразовательное учреждение), для получения среднего общего образования и для профильного обучения (далее – индивидуальный отбор, организация).

1.3. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется общеобразовательным учреждением в классы с профильным обучением в случаях реализации ими образовательных программ среднего общего образования, обеспечивающих профильное изучение отдельных учебных предметов.

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

проживающие на территории Белгородской области (далее - обучающиеся), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области в сфере образования.

1.5. Прием обучающихся в общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы профильного обучения, при наличии свободных мест осуществляется вне зависимости от проживания на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация.

1.6. общеобразовательное учреждение осуществляет индивидуальный отбор в соответствии с Порядком и правилами приема граждан в образовательные организации, утвержденными образовательными организациями и не противоречащие действующему законодательству.

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

2. Случаи и порядок индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Нагорьевская средняя общеобразовательная школа» для получения среднего общего образования и для профильного обучения

2.1 Прием обучающихся в общеобразовательное учреждение для получения среднего общего и для профильного обучения осуществляется в соответствии с данным Порядком.

2.2. общеобразовательное учреждение обеспечивает информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о количестве мест в классах (группах), реализующих общеобразовательные программы профильного обучения, 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 общеобразовательное учреждение, реализующее программы профильного обучения осуществляет приемная комиссия.

2.4. Приемная комиссия формируется в количестве пяти человек. В состав приемной комиссии могут входить педагогические работники, преподаватели вузов-партнеров, представители администрации общеобразовательного учреждения.

Председателем приёмной комиссии является общеобразовательного учреждения. Ответственным секретарем приемной комиссии является заместитель директора общеобразовательного учреждения.

2.5. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

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 общеобразовательное учреждение.

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 обучения в общеобразовательном учреждении, приемной комиссией проводится изучение образовательных достижений и «портфолио» обучающихся, которые фиксируются в Карте образовательных достижений (Карта образовательных достижений - приложение 1 к Порядку).

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

2.12. Содержанием образовательных достижения являются: средний балл годовых 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 равном количестве баллов по результатам рейтинга образовательных достижений обучающихся преимущественное право поступления (перевода) в классы (группы) профильного обучения имеют обучающиеся:

- с наиболее высоким средним баллом годовых отметок по итогам окончания предыдущего года обучения, исчисляемым как среднее арифметическое суммы годовых отметок;

- с наиболее высоким средним баллом аттестата об основном общем образовании (ведомости итоговых отметок успеваемости), исчисляемым как

среднее арифметическое суммы итоговых отметок;

- имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. По результатам рейтингования образовательных достижений обучающихся приёмная 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 общеобразовательное учреждение (в том числе обучающегося, проживающего на территории, закрепленной за образовательной организацией) в классы (группы) с профильным обучением является:

- результат рейтинга обучающегося ниже проходного рейтингового балла, установленного образовательной организацией;

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

2.19. Информация о зачислении или отказе в приеме в класс (группу) профильного обучения доводится до сведения обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) посредством размещения на сайте общеобразовательного учреждения 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 либо переводе в МБОУ «Нагорьевская средняя общеобразовательная школа» для получения среднего общего образования и для профильного обучения

3.1. Организация индивидуального отбора осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося и (или) его родителей (законных представителей), по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – заявление) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (далее – заявитель).

3.2. Общеобразовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.3. Прием заявлений осуществляется при условии, если ребенок имел отметки «хорошо» и «отлично» за предыдущий год обучения по предметам, соответствующим профильным предметам учебного плана общеобразовательного учреждения, 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.

3.4. Заявление составляется на имя директора общеобразовательного учреждения, с учетом мнения ребенка.

3.5. 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 углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения, для приёма либо перевода в который организован индивидуальный отбор.

3.6. При поступлении в класс (группу) на уровне среднего общего образования родители (законные представители) ребенка предоставляют:

- 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.

3.7. Документы, предоставленные заявителем, регистрируются в Журнале приема заявлений в классы (группы) 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 общеобразовательного учреждения.

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

3.9. 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.

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

3.12. Тестирование проводится по расписанию, утвержденному директором образовательной организации.

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

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

3.15. Состав предметных комиссий утверждается приказом директора

образовательной организации не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала тестирования.

3.16. Предметную комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа высококвалифицированных преподавателей образовательной организации.

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

3.18. 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.

3.19. 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 предметных кафедр (методических объединений) и утверждаются приказом директора образовательной организации.

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.

3.20. Группы участников тестирования формируются приказом директора общеобразовательного учреждения.

3.21. 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 создаётся конфликтная комиссия, деятельность которой регламентируется настоящим Положением.

4.2. Конфликтная комиссия формируется в количестве трех человек из числа педагогических работников, членов коллегиальных органов управления общеобразовательного учреждения.

4.3 Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

4.4. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.5. На заседании конфликтной 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 совершеннолетние обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право не позднее 10-ти рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на сайте образовательной организации в сети Интернет и на информационных стендах направить апелляцию путем написания письменного заявления в конфликтную комиссию общеобразовательного учреждения.

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

Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь приемной комиссии направляет в конфликтную 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 конфликтной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

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

**Приложение
к Положению о случаях и порядке
индивидуального отбора при приеме либо
переводе в МБОУ «Нагорьевская средняя
общеобразовательная школа» для получения
среднего общего образования и для
профильного обучения**

Карта оценки образовательных достижений обучающегося
_____ (Ф.И.О.)
за 20__/20__ учебный год

Ф.И.О. _____

Профильные предметы _____

Наименование критерия	Баллы
Учебная деятельность	
Годовая отметка за 9 класс: -по предмету, изучение которого планируется продолжить на углубленном _____ или _____ профильном уровне _____ -по предмету, изучение которого планируется продолжить на углубленном _____ или _____ профильном уровне _____	
Отметка за экзамен в форме ОГЭ(ГВЭ): -по предмету, изучение которого планируется продолжить на углубленном _____ или _____ профильном уровне _____ -по предмету, изучение которого планируется продолжить на углубленном _____ или _____ профильном уровне _____	
Средний балл годовых отметок за 9 класс (приложение к аттестату _____ об _____ основном _____ общем образовании)	
Внеурочная деятельность (портфолио за 8, 9 классы)	

Результаты (призовые места) предметных олимпиад (очных): -муниципального уровня (2 балла за факт) -регионального уровня (3 балла за факт) -всероссийского и международного уровня (4 балла за факт)	
Результаты (призовые места) научно-практических конференций (очных): -муниципального уровня (2 балла за факт) -регионального уровня (3 балла за факт) -всероссийского и международного уровня (4 балла за факт)	
Результаты (призовые места) участия в учебных и творческих конкурсах: - муниципального уровня (1 балл за факт) - регионального уровня (2 балла за факт) - всероссийского и международного уровня (3 балла за факт)	
Результаты (призовые места) участия в спортивных состязаниях: - муниципального уровня (1 балл за факт) - регионального уровня (2 балла за факт) - всероссийского и международного уровня (3 балла за факт)	
Итого	

Председатель приемной комиссии _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Члены приемной комиссии:

_____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)