

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ "ШКОЛА №67 ИМЕНИ 6-Й ГВАРДЕЙСКОЙ
СИВАШСКОЙ ТАНКОВОЙ БРИГАДЫ"**

г.Ростов-на-Дону, ул.2-я Володарского, 78, тел./факс 244-92-05

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета

МБОУ «Школа № 67»

Протокол №1

от 27.08.2018г.

Согласовано
на Совете школы
протокол №1
от 27.08.2018г.



Утверждаю
Директор МБОУ «Школа № 67»
Н.Е. Сысоева
Приказ №275 от 27.08.2018г.

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ОТБОРА ПРИ ПРИЕМЕ
ЛИБО ПЕРЕВОДЕ В 10
КЛАСС ПРОФИЛЬНОГО
ОБУЧЕНИЯ
МБОУ «ШКОЛА № 67»**

1. Общие положения.

1. Порядок (Порядок) организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в 10-е классы профильного обучения для получения среднего общего образования в МБОУ «Школа № 67» разработан на основании части 5 статьи 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации (от 29.12.2012 № 273-ФЗ), приказа МО и ПО РО №60 от 14.02.2014г. «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся».

2. Участниками индивидуального отбора при приеме либо переводе в профильные классы в МБОУ «Школа № 67» могут быть все граждане, которые имеют право на получение среднего общего образования.

2. Порядок комплектования профильных классов.

3. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о количестве мест в классах, реализующих программы профильного обучения, сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды, не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

4. Родители (законные представители) подают заявление на имя директора ОУ не позднее 3 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора (2 этап), установленного школой в информационном сообщении в соответствии с пунктом 3 Порядка.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- класс профильного обучения, для приема либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающихся;
- обстоятельства, указанные в пункте 5 настоящего порядка, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс профильного обучения;

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Преимущественным правом зачисления в класс профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:

- победители и призеры международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад, конкурсов по соответствующей образовательной области или профилю;
- обучающиеся с высоким уровнем базовой подготовки по основным предме-

там (имеющие аттестат с "отличием");

- проживающие на территории, закрепленной за ОУ;

- обучающиеся, принимаемые в образовательную организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения.

5. К заявлению, указанному в пункте 4 Порядка, прилагаются копии следующих документов обучающихся:

- ведомость успеваемости согласно п. 8 Порядка, подготовленная классным руководителем (или аттестат об основном общем образовании) (в случае, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации);

- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призовые места) за последние 2 года

6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления на участие ребенка в индивидуальном отборе в ОУ для профильного обучения, о перечне представленных документов.

7. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется комиссией, созданной в ОУ и ежегодно утвержденной приказом директора, на основании следующих критериев:

- средний балл годовых отметок по учебным предметам за последний год обучения;

- средний балл итоговых отметок аттестата по учебным предметам за курс основного общего образования;

- результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего образования;

- наличие документов, подтверждающих достижения за последние 2 года в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах различных уровней (муниципального, зонального, регионального, всероссийского, международного), соответствующих выбранному профилю.

При индивидуальном отборе в профильные классы учитывается:

- для социально-правового профиля - результаты по любому их предметов на ОГЭ (обществознание, история) значительно выше минимального порогового значения.

8. Индивидуальный отбор проводится в форме собеседования и предоставления персонального портфолио.

9. Индивидуальный отбор осуществляется не позднее 30 июня текущего года, точные даты утверждаются локальным актом ОУ.

Индивидуальный отбор проводится в 3 этапа:

1. этап (предварительный) проведение экспертизы документов;

2. этап (основной) проведение собеседования по предоставленным документам с обучающимися;

3. этап (завершающий) - принятие решения о зачислении обучающихся.

Первый этап

Экспертиза документов проводится в течение 3 рабочих дней по балльной системе согласно п 8 Порядка. Баллы, полученные в результате экспертизы документов, суммируются. Комиссия выстраивает рейтинг достижений обучающихся по мере убывания набранных ими баллов.

Второй этап

Собеседование с обучающимися проводится комиссией по результатам экспертизы документов в присутствии родителей (законных представителей). Комиссия выстраивает рейтинг достижений обучающихся по мере убывания набранных ими баллов экспертизы документов и собеседования.

Третий этап

Рейтинг достижений обучающихся оформляется протоколом не позднее 3 рабочих дней после окончания второго этапа индивидуального отбора. В протоколе против фамилии кроме баллов проставляется и рекомендация комиссии «рекомендуется для зачисления». Рейтинг достижений обучающихся доводится до сведения родителей (законных представителей) в соответствии с Правилами.

10. При условии наличия свободных мест после проведения индивидуального отбора в запланированных школой классах (пункт 2 Порядка), допускается проведение индивидуального отбора в дополнительный период (15-25 августа).

11. При переводе обучающегося в течение учебного года из одного ОУ в другое, проведение ОУ индивидуального отбора такого обучающегося при наличии свободных мест осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента подачи родителями (законными представителями) обучающегося заявления и документов, предусмотренных п. 6 Порядка.

12. Основанием для зачисления в образовательную организацию являются результаты индивидуального отбора, утвержденные педагогическим советом не позднее 5 рабочих дней до начала учебного года, которое доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) и размещается на официальном сайте ОУ в сети «Интернет», на информационных стендах не позднее 7 календарных дней после проведения индивидуального отбора

3. Порядок работы приемной комиссии по комплектованию профильных классов.

Индивидуальный отбор осуществляет комиссия в составе не менее 5 человек, состав комиссии:

- председателя комиссии - директора школы, который руководит деятельностью приемной комиссии в соответствии с Порядком, несет ответственность за выполнение условий приема учащихся в профильные классы, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;
- заместителя председателя - заместителя директора, который несет ответственность за выполнение условий приема учащихся в профильные классы, оформление документов приемной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;
- членов комиссии из числа руководителей ШМО по предметам, соответствующим заявленному профилю; представителя психолого-педагогической службы и органа государственного управления (совета школы).

13. Состав комиссии утверждается приказом директора школы с обязательным размещением данной информации на официальном сайте школы.

14. Комиссия регистрирует и рассматривает документы, представленные выпускниками и их родителями (законными представителями) в журнале приема заявлений и информирует заявителей о сроках зачисления.

15. Комиссия работает во второй декаде июня текущего года. График работы приемной

миссии утверждается приказом директора школы, с обязательным размещением данной информации на официальном сайте школы.

6. Решение о комплектовании профильного класса оформляется протоколом заседания приемной комиссии, доводится до сведения выпускников и их родителей (законных представителей) и утверждается приказом директора школы не позднее 5 дней до начала учебного года.

17. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах школы не позднее 3 дней после даты зачисления.

4. Порядок работы апелляционной комиссии по комплектованию профильных классов

18. В целях разрешения спорных вопросов на время проведения индивидуального отбора и зачисления обучающихся в соответствии с Порядком в ОУ создается апелляционная комиссия численностью не менее 3 человек.

19. В ее состав включаются педагогические работники, заместитель директора по УВР, педагог-психолог, представитель Совета школы и специалист муниципального органа управления образованием (по согласованию). Членами конфликтной комиссии не могут быть члены комиссии по индивидуальному отбору.

20. Решение конфликтной комиссии принимается большинством голосов. Решения по спорным вопросам индивидуального отбора и зачисления обучающихся считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

21. При несогласии обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с решением комиссии по индивидуальному отбору и отказе в приеме обучающегося в профильный класс, конфликтная комиссия проводит индивидуальное конкурсное испытание (собеседование), по итогам которого принимается решение о зачислении для обучения в школе по программам профиля.