

Принято:
Педагогическим советом
протокол № 3-2023/2024 от 20.01.2024 г.



Утверждаю
Директор MAOU лицей №100
П.В. Корнеев
Приказ № 5.1-о от 24.01.2024 г.

Положение об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в профильные классы MAOU лицей №100 для получения среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в профильные классы MAOU лицей №100 для получения среднего общего образования разработано в соответствии с документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Свердловской области от 15.07.2013 №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки РФ) от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

Постановление Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (в ред. Постановлений от 01.04.2021 № 182-ПП, от 16.07.2021 № 423-ПП, от 29.06.2023 №471-ПП);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в ред. приказа Минпросвещения России от 17.01.2019 № 20);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в ред. приказов Минпросвещения России от 11.02.2022 № 69, от 07.10.2022 № 888);

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 № 2944 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (в ред. Постановлений Администрации города Екатеринбурга от 29.03.2021 № 544, от 19.10.2021 № 2245, от 24.03.2022 № 769);

Устав MAOU лицей №100.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в профильные классы MAOU лицей №100 для получения среднего общего образования.

1.3. Индивидуальный отбор обучающихся проводится в учреждении в следующих случаях:

- прием в учреждение для обучения по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам среднего общего образования;
- перевод в класс профильного обучения;
- создание в учреждении классов профильного обучения.

1.4. Комплектование классов профильного обучения производится независимо от места проживания обучающихся.

1.5. Прием либо перевод обучающихся в МАОУ лицей №100 из других образовательных организаций в классы профильного обучения осуществляется при наличии свободных мест на основании индивидуального отбора.

1.6. Индивидуальный отбор обучающихся в классы профильного обучения обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляется на основе принципов добровольности участия в индивидуальном отборе, гласности и открытости в работе приемной комиссии, объективности оценки способностей и склонностей обучающихся.

1.7. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом учреждения и утверждается директором учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Организация индивидуального отбора обучающихся

2.1. Организация индивидуального отбора в классы профильного обучения осуществляется с десятого класса.

2.2. В целях заблаговременного информирования обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся учреждение ежегодно не позднее 1 января направляет в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга и в Управление образования Орджоникидзевского района информацию о перечне функционирующих и планируемых к открытию классов профильного обучения, а также о намерении осуществлять индивидуальный отбор обучающихся с указанием классов профильного обучения.

2.3. Решение об осуществлении индивидуального отбора обучающихся, форма, содержание и система оценивания (методика расчета рейтинга) индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в учреждение определяется Методическим советом учреждения, утверждается Педагогическим советом учреждения с обязательным размещением данной информации на официальном сайте МАОУ лицей №100.

2.4. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, в котором определяются: квота приема в классы профильного обучения (с учетом муниципального задания), сроки проведения индивидуального отбора, место подачи заявления родителями (законными представителями) обучающихся, перечень документов для участия в индивидуальном отборе, способы подачи и график приема документов обучающихся, форма, содержание, система оценивания и условия индивидуального отбора (методика расчета рейтинга), состав приемной, предметной и конфликтной комиссий.

Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся ежегодно создаются приемная, предметные и конфликтная комиссии.

2.5. Информирование обучающихся, родителей, законных представителей обучающихся о квоте (с учетом муниципального задания), установленной для приема либо перевода обучающихся в классы профильного обучения, сроках проведения индивидуального отбора обучающихся, месте подачи заявлений родителями, законными представителями обучающихся, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе обучающихся и процедуре индивидуального отбора, осуществляемого учреждением, в том числе через официальный сайт и информационные стенды МАОУ лицей №100, не позднее 40 дней до даты начала проведения индивидуального отбора. Дополнительное информирование может осуществляться на родительских собраниях.

2.6. Состав приемной, предметных и конфликтной комиссии утверждается приказом директора учреждения и размещается на официальном сайте не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

2.7. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании приемной и конфликтной комиссий, МАОУ лицей №100 обеспечивается возможность участия в их работе представителей учредителя (Департамент образования Администрации города Екатеринбурга) и (или) уполномоченного им органа управления (Управление образования Орджоникидзевского района), а также представителей Совета родителей обучающихся МАОУ лицей №100.

2.8. Основанием для начала процедуры индивидуального отбора обучающихся является обращение заявителя в учреждение с заявлением установленного образца об участии в индивидуальном отборе для зачисления в класс профильного обучения. и иными документами, указанными в пункте 6 настоящего Положения.

2.9. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора учреждения не позднее 10 рабочих дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для участия в индивидуальном отборе, составляют следующие факты:

1) обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения;

2) обращение заявителя в неприемное время (приемные часы работы учреждений указаны на официальных сайтах учреждений);

3) обращение лица, не являющегося заявителем (физическим лицом, являющимся родителем, законным представителем (опекуном, попечителем) детей в возрасте до 18 лет; совершеннолетним лицом, не получившим начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющимся гражданином Российской Федерации; иностранным гражданином и лицом без гражданства, а также юридическое лицо: организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

4) наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в документах;

5) наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

6) непредставление или представление не в полном объеме документов, перечисленных в разделе 6 настоящего Положения.

2.11. Индивидуальный отбор обучающихся в классы профильного обучения осуществляется приемной комиссией на основании результатов успеваемости по русскому языку и математике, с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

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

2.13. Преимущественным правом зачисления в классы профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:

- победители и призеры олимпиад, включенных в перечень олимпиад школьников и их уровни на соответствующий учебный год, утверждаемый Министерством науки и высшего образования РФ по согласованию с Министерством просвещения РФ, по предметам профильного обучения;

- победители и призеры региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по предметам профильного обучения;

- выпускники, сдавшие ОГЭ по профильному предмету на высший балл;

- обладатели похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» (по профильным предметам); выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца (с отличием);

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

2.14. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до обучающихся, их родителей, законных представителей посредством размещения на официальном сайте и способом, указанным в заявлении на участие в индивидуальном отборе не позднее 3 дней после даты зачисления.

2.15. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора, заявления о зачислении в учреждение родителей (законных представителей) обучающегося и оформляется приказом директора учреждения не позднее 10 дней до начала учебного года.

2.16. При поступлении в классы профильного обучения обучающиеся и их родители, законные представители должны быть ознакомлены с учредительными документами и документами, регламентирующими образовательную деятельность в МАОУ лицей №100.

2.17. Организация индивидуального отбора обучающихся осуществляется учреждением в соответствии с настоящим Положением и принимаемыми локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

2.18. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) обучающихся для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Орджоникидзевского района, Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

2.19. При наличии свободных мест учреждением может быть предусмотрено проведение дополнительного отбора лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные учреждением сроки, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора обучающихся.

3. Порядок работы приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия создается для осуществления индивидуального отбора обучающихся по всем имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования профильного обучения, которые реализуются в учреждении, организации деятельности предметных комиссий, принятия решений о зачислении либо отказе в зачислении по итогам индивидуального отбора обучающихся.

3.2. Численность, персональный состав приемной комиссии ежегодно утверждаются приказом директора учреждения. В состав приемной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения в обязательном порядке включаются:

- директор учреждения (председатель приемной комиссии);
- заместитель директора по учебной деятельности (заместитель председателя приемной комиссии);
- секретарь приемной комиссии;
- председатели предметных комиссий;
- представитель учредителя (по согласованию);
- представитель/представители Совета родителей МАОУ лицей №100 (по согласованию).

3.3. Председатель (заместитель председателя приемной комиссии в отсутствие председателя) руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за соблюдение процедуры индивидуального отбора, оформление документов приемной комиссии, обеспечивает соблюдение законодательства и локальных нормативных документов учреждения.

3.4. Заместитель председателя приемной комиссии (секретарь приемной комиссии в отсутствие заместителя председателя приемной комиссии) принимает заявление об участии в индивидуальном отборе лично, проверяет комплектность представленных документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений об участии в индивидуальном отборе, информирует заявителя по вопросам процедуры проведения индивидуального отбора, принимает и регистрирует апелляции (при их наличии) в форме письменных заявлений.

3.5. Секретарь приемной комиссии организует делопроизводство приемной комиссии, выдает расписку о приеме документов, ведет протоколы заседаний приемной комиссии, информирует членов приемной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний, а также вопросах, включенных в повестку заседаний.

3.6. Члены приемной комиссии участвуют в заседаниях приемной комиссии и выполняют свои функции в соответствии с законодательством и локальными нормативными документами учреждения.

3.7. Приемная комиссия проводит прием документов от заявителей в сроки, утвержденные приказом директора учреждения.

3.8. С учетом требований законодательства Российской Федерации в части работы с персональными данными участникам индивидуального отбора при подаче заявлений присваиваются регистрационные номера.

3.9. Заявителям, которым отказано в допуске обучающихся к индивидуальному отбору, приемная комиссия учреждения направляет уведомление с указанием причин отказа способом, указанным заявителем в заявлении об участии в индивидуальном отборе.

3.10. Предметные комиссии создаются из числа педагогических, руководящих и иных работников учреждения.

3.11. После завершения анализа представленных заявителями документов, протоколов заседаний предметных комиссий приемная комиссия составляет итоговый рейтинг по каждому профилю отдельно, которые включают результаты экспертизы документов. В первую часть рейтинга включаются обучающиеся, имеющие право на преимущественное зачисление по результатам индивидуального отбора с учетом рейтинга достижений, далее располагаются обучающиеся в порядке индивидуального отбора с учетом рейтинга достижений.

3.12. После составления итогового рейтинга приемная комиссия определяет проходной балл на основании квоты, установленной для приема/перевода в учреждение с учетом муниципального задания.

3.13. По результатам индивидуального отбора приемная комиссия принимает решение либо рекомендовать обучающегося, набравшего достаточное количество баллов, к зачислению в класс профильного обучения, либо не рекомендовать обучающегося к зачислению.

3.14. Все решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми ее членами. Решения приемной комиссии принимаются открытым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

3.15. Итоговые результаты индивидуального отбора оформляются протоколом заседания приемной комиссии в течение не менее двух рабочих дней после дня ознакомления заявителей с результатами индивидуального отбора.

3.16. О решении, принятом приемной комиссией, заявители информируются в письменном виде.

Решение приемной комиссии формулируется одним из нижеперечисленных вариантов:

«Регистрационный номер заявления - рекомендовать к зачислению»;

«Регистрационный номер заявления - не рекомендовать к зачислению».

3.17. Приемная комиссия доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию об итогах индивидуального отбора посредством размещения на официальном сайте учреждения.

3.18. Обучающиеся, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в учреждение на основании решения приемной комиссии. Родители (законные представители) обучающихся представляют заявление о зачислении в учреждение и документы, установленные Положением о правилах приема обучающихся.

4. Порядок работы предметных комиссий

4.1. Предметные комиссии создаются с целью объективной оценки способностей обучающихся, участвующих в индивидуальном отборе в классы профильного обучения.

4.2. Численность и персональный состав предметной комиссии ежегодно утверждается приказом директора учреждения. В состав предметных комиссий входят педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

4.3. Возглавляют предметные комиссии председатели, которые осуществляют руководство работой предметных комиссий, готовят протоколы об итогах индивидуального отбора, представляют результаты индивидуального отбора председателю приемной комиссии, участвуют в работе приемной комиссии и в рассмотрении апелляций.

4.4. Члены предметных комиссий организуют и проводят индивидуальный отбор, предлагают меры по совершенствованию процедуры проведения индивидуального отбора.

4.5. Ежегодно приказом директора учреждения утверждается методика расчета рейтинга при проведении индивидуального отбора при приеме обучающихся для получения среднего общего образования в классах профильного обучения.

4.6. Перечень учебных предметов для учета результатов государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена ежегодно утверждаются решением педагогического совета.

4.7. На основе методики расчета рейтинга при проведении индивидуального отбора для приема обучающихся в классы профильного обучения предметные комиссии формируют рейтинг участников индивидуального отбора по каждому профилю отдельно. Рейтинг формируется путем суммирования результатов успеваемости по русскому языку и математике (путем суммирования отметок за каждую четверть/триместр и годовой) и результатов (баллов) государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ по профильным предметам.

4.8. Решения предметных комиссий оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами предметной комиссии, передаются в приемную комиссию.

4.9. О решении предметной комиссии МАОУ лицей №100 индивидуально и (или) в письменной форме информирует родителя (законного представителя) обучающегося не позднее двух рабочих дней после дня подписания протокола предметной комиссии по соответствующему профилю.

4.10. В случае несогласия с решением предметной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому профилю направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную в учреждении, в которой обучающийся проходил индивидуальный отбор, в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Положения.

5. Порядок работы конфликтной комиссии

5.1. В целях обеспечения права обучающихся на объективное оценивание в рамках индивидуального отбора, разрешения вопросов по несогласию с решением приемной и предметных комиссий на период проведения индивидуального отбора создается конфликтная комиссия.

5.2. Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается приказом директора учреждения.

5.3. В состав конфликтной комиссии входят:

- заместитель директора по правовому регулированию – председатель конфликтной комиссии;

- учитель или заместитель директора, не принимавший участие в проведении тестирования - секретарь конфликтной комиссии;

- педагог- психолог – член конфликтной комиссии;

- представитель учредителя (по согласованию) – член конфликтной комиссии;

- представитель Совета родителей учреждения (по согласованию) – член конфликтной комиссии.

5.4. Председатель конфликтной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конфликтной комиссии, ведет заседания конфликтной комиссии, несет ответственность за соблюдение законодательства и локальных нормативных документов учреждения, формирует пакет документов, вносимых на рассмотрение конфликтной комиссии, доводит решение конфликтной комиссии до сведения заявителя в письменной форме.

5.5. Секретарь конфликтной комиссии принимает и регистрирует апелляции (при их наличии) в форме письменных заявлений, организует делопроизводство конфликтной комиссии, ведет протоколы заседаний конфликтной комиссии, информирует членов конфликтной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний, вопросах, включенных в повестку заседаний.

5.6. Члены конфликтной комиссии участвуют в заседаниях конфликтной комиссии и выполняют свои функции в соответствии с законодательством и локальными нормативными документами учреждения.

5.7. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу на основании письменного заявления родителей, законных представителей обучающегося о несогласии с решением приемной или предметной комиссии, поданного не позднее чем в течение двух рабочих дней после ознакомления с результатами (далее - апелляция).

5.8. В целях выполнения своих функций и объективного решения конфликтных ситуаций конфликтная комиссия может запрашивать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе протоколы приемной и предметных комиссий, привлекать к работе председателей предметных комиссий.

5.9. Решение конфликтной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конфликтной комиссии.

5.10. При рассмотрении апелляции могут присутствовать обучающийся и его родители (законные представители).

5.11. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

5.12. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с имеющимися баллами конфликтная комиссия принимает решение либо об отклонении апелляции и сохранении баллов, либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

5.13. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом рассмотрения апелляции, подписывается всеми членами конфликтной комиссии и передается в приемную комиссию.

5.14. О решении конфликтной комиссии родители (законные представители) обучающегося информируются в письменной форме не позднее чем через два рабочих дня после подписания протокола конфликтной комиссии посредством электронной связи.

6. Документы, представляемые для участия в индивидуальном отборе обучающихся

6.1. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

6.2. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- 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, свидетельствующие о наличии преимущественного права на зачисление обучающегося, указанные в пункте 2.13. настоящего Положения.

6.3. Для организации индивидуального отбора в классы профильного обучения при приеме либо переводе обучающегося из другой образовательной организации на обучение по образовательной программе среднего общего образования родители, законные представители обучающегося дополнительно представляют заверенные в установленном порядке результаты государственной итоговой аттестации, документ государственного образца об основном общем образовании, документы, свидетельствующие о преимущественном праве на зачисление в учреждение (подтверждающие преимущественное право категорий обучающихся, указанных в пункте 2.13).

6.4. Иностранцы граждане и граждане без гражданства все документы представляют на русском языке или заверенные в установленном порядке с переводом на русский язык.

6.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении все время обучения обучающегося.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190568

Владелец Корнеев Петр Владимирович

Действителен с 19.10.2023 по 18.10.2024