

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ СОШ № 2 им.
М.Б. Ляха г.Туапсе
_____ / Е.А.Чекмарёва

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №2
им. Б.М. Ляха г. Туапсе
_____/К.Ю.Исаева

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по организации индивидуального отбора
обучающихся при приеме либо переводе МБОУ СОШ № 2 им. М.Б.
Ляха для получения среднего общего образования в профильном
классе в новой редакции.

1.1. Настоящее положение о комиссии по организации отбора обучающихся при приеме либо переводе МБОУ СОШ №2 им. Б.М. Ляха г. Туапсе (далее школа) для получения среднего общего образования в профильном классе (далее Комиссия, Положение) регламентирует работу Комиссии и определяет ее компетенцию.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 243 – ФЗ «Об образовании и Российской Федерации (частью 5 ст. 67);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- Законом Краснодарского края от 10.07.2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (пункт 4 ст. 13);
- Краснодарского края от 24.01.2020 г. № 3476 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Краснодарского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- постановлением Правительства РФ от 26.02.2021 г. № 256 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2021 году»;
- приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.03.2021 г. № 104/306 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году.»

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Профильное обучение- система специализированной подготовки на уровне среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы, ориентированная на индивидуализацию обучения и социализацию обучающихся, в том числе с учетом реальных потребностей рынка труда, в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 5 марта 2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования», и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования», определяющих специализацию каждого конкретного профиля обучения, в соответствии с образовательной программой образовательной организации;

индивидуальный отбор – комплекс мероприятий, обеспечивающий объективность оценки способностей, обучающихся при приеме либо переводе в образовательную организацию для получения среднего общего образования в профильном классе;

рейтинг – ранжирование результатов индивидуального отбора в соответствии с критериями оценки способностей, обучающихся профильному обучению с учетом учебных результатов, достижений, обучающихся за предыдущий учебный год и результатов государственной итоговой аттестации.

1.4. МБОУ СОШ № 2 им. Б.М. Ляха г. Туапсе утверждает Порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в школу для получения среднего общего образования в профильном классе.

1.5. Состав Комиссии утверждается директором. В состав Комиссии включаются:

- директор школы;
- заместители директора по УВР;
- учителя-предметники;
- представители органов самоуправления школы, в том числе совета родителей;
- ответственным секретарем назначен делопроизводитель.
- Председателем Комиссии назначается директор школы.

II. Функции и компетенция Комиссии.

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Определяет:

- порядок проведения тестирования, с использованием контрольных материалов;
- порядок и сроки рассмотрения апелляций по нарушениям установленного порядка проведения индивидуального отбора (в т.ч. проведения тестирования)

- и (или) о несогласии с выставленными результатами тестирования;
- состав экзаменационной комиссии по проведению тестирования в МБОУ СОШ № 2 им. Б.М. Ляха и апелляционной комиссии по рассмотрению нарушений установленного порядка проведения индивидуального отбора (в т.ч. проведения экзаменов) и (или) о несогласии с выставленными результатами экзаменов по проведению индивидуального отбора. Лица, входящие в состав экзаменационной комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии;
 - сроки подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора (в т.ч. проведения экзаменов) и (или) о несогласии с выставленными результатами экзаменов;
 - сроки подачи заявления на участие в индивидуальном отборе обучающимися и (или) родителями (законными представителями);
 - сроки информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) об итогах индивидуального отбора;
 - порядок организации приема заявлений, обучающихся и (или) родителей (законных представителей);
- 2.1.2. Организует прием заявлений, обучающихся и (или) родителей (законных представителей).
- 2.1.3. Осуществляет контроль за соблюдением порядка при проведении индивидуального приёма и тестирования по предметам.
- 2.2.3. Принимает решение об удалении учащегося с тестирования за нарушение установленного порядка.
- 2.2.4. Составляет рейтинг обучающихся при приеме либо переводе в школу для получения среднего общего образования в профильных классах по количеству баллов, набранным ими по предметам, по профильным предметам;
- 2.2.5. Принимает решение о приеме либо переводе или отказе в приеме, либо переводе обучающегося в школе по результатам индивидуального отбора;
- 2.2.6. Обеспечивает соблюдение установленных правил организации индивидуального отбора в школе, рассматривает и утверждает на своем заседании результаты проведения индивидуального отбора.
- 2.2.7. Решения Комиссии принимаются коллегиально, оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании лицом и ответственным секретарем Комиссии.

III. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия вправе:

- принимать решение по индивидуальному отбору в соответствии с законодательством, настоящим Положением, локальными актами школы;
- по вопросам, неурегулированным федеральным и региональным законодательством, настоящим Положением, локальными актами школы, принимать решение самостоятельно.

3.2. Комиссия обязана на основании данного Положения:

- определить порядок проведения тестирования в МБОУ СОШ № 2 комиссией, с использованием контрольных материалов;

- определить порядок и сроки подачи апелляций по нарушению установленного порядка проведения индивидуального отбора (в т.ч. проведения экзаменов) и (или) о несогласии с выставленными результатами тестирования по проведению индивидуального отбора в школе;
- определить сроки подачи заявления на участие в индивидуальном отборе обучающимися и (или) родителями (законными представителями);
- определить сроки проведения тестирования, по которым в образовательной организации ведется углубленное изучение, с использованием контрольных материалов;
- определить сроки подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора (в т.ч. проведения экзаменов) и (или) о несогласии с выставленными результатами тестирования;
 - организовать прием заявлений обучающихся и (или) родителей (законных представителей);
 - создать комиссию по проведению тестирования в школе и апелляционную комиссию по рассмотрению нарушений установленного порядка проведения индивидуального отбора (в т.ч. проведения тестирования) и (или) о несогласии с выставленными результатами экзаменов по проведению индивидуального отбора;
 - составлять рейтинг обучающихся при приеме либо переводе в школу для получения среднего общего образования для обучения в профильном классе по количеству баллов, набранным ими по предметам, по которым в школе осуществляется профильное обучение,
 - принимать решение о приеме либо переводе или отказе в приеме либо переводе обучающегося в школу по результатам индивидуального отбора;
 - обеспечивать соблюдение установленного порядка организации индивидуального отбора, рассматривать и утверждать на своем заседании результаты проведения индивидуального отбора.

IV. Порядок работы Комиссии

4.1. Организация индивидуального отбора для приема либо перевода в школу для получения среднего общего образования в профильном классе осуществляется Комиссией на основании тестирования по общеобразовательным предметам, по которым в школе ведется профильное обучение, с использованием контрольных материалов.

4.2. Организация индивидуального отбора для приема либо перевода в школу для получения среднего общего образования в профильном классе осуществляется Комиссией, создаваемой директором. Количество членов комиссии не менее 7 человек. Решения комиссии считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

4.3. Индивидуальный отбор Комиссией осуществляется в 3 этапа:

1 этап - прием документов осуществляется по личному

заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г.

№ 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) учащегося;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) класс профильного обучения для приёма либо перевода, в который организован индивидуальный отбор обучающихся;

Примерная форма заявления размещается школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2 этап - Проведение тестирования с использованием контрольных материалов согласно Приложению № 2, в том числе рассмотрение апелляции о нарушении установленного порядка проведения тестирования и (или) о несогласии с выставленными результатами экзаменов.

3 этап - Составление рейтинга обучающихся при приеме либо переводе в образовательные организации для получения среднего общего образования в профильном классе по количеству баллов, набранных ими по предметам, по которым в школе осуществляется профильное обучение. Рейтинг составляется отдельно для каждого предмета профильного обучения.

4.4. По итогам рассмотрения результатов индивидуального отбора, с учетом решения апелляционной комиссии, Комиссия не позднее **трех рабочих дней** после дня получения решения апелляционной комиссии принимает одно из следующих решений:

- о приеме либо переводе обучающегося в школу по результатам индивидуального отбора;
- отказе в приеме либо переводе обучающегося в школу по результатам индивидуального отбора.

Решение Комиссии является основанием для зачисления,

4.5. обучающегося в профильный класс.

Зачисление обучающихся, успешно прошедших индивидуальный отбор, в школу для получения среднего общего образования в профильном классе оформляется распорядительным актом на основании решения Комиссии в сроки, установленные МБОУ СОШ № 2 им. Б.М. Ляха г.Туапсе.

4.6. Информация о проведении индивидуального отбора Комиссией размещается на информационном стенде школы или на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее десяти календарных дней до начала проведения индивидуального отбора, в том числе:

- перечень предметов для тестирования, на основании которых в школе осуществляется индивидуальный отбор;
- порядок проведения тестирования Комиссией с использованием контрольных материалов;
- порядок и сроки подачи апелляций по рассмотрению нарушений установленного порядка проведения индивидуального отбора (в т.ч. проведения экзаменов) и (или) о несогласии с выставленными результатами тестирования по проведению индивидуального отбора;
 - сроки подачи заявления обучающимися и (или) родителями (законными представителями) и примерную форму заявления;
 - сроки проведения тестирования по общеобразовательным предметам, по которым в школе ведется профильное обучение, с использованием контрольных материалов;
- сроки подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора (в т.ч. проведения экзаменов) и (или) о несогласии с выставленными результатами экзаменов.

4.7. Результаты индивидуального отбора и рейтинг обучающихся по результатам индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после дня окончания его проведения.

Объявление результатов по итогам индивидуального отбора Комиссией осуществляется путем размещения на информационном стенде или официальном сайте МБОУ СОШ № 2 им. Б.М. Ляха в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» рейтинга с указанием баллов, набранных обучающимися.

Обучающийся может подать апелляцию по результатам индивидуального отбора и рейтинга обучающихся в течение двух рабочих дней после объявления результатов отбора. Комиссия рассматривает апелляцию в течение трёх рабочих дней и объявляет решение учащемуся в присутствии родителей (законных представителей). Решение принимается большинством голосов. Решения по спорным вопросам индивидуального отбора и зачисления обучающихся считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

*Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы от
12.02.2024 года*

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке проведения тестирования
для поступления в профильные классы

1. Проведение тестирования направлено на выявление уровня подготовки учащихся к обучению в профильных классах.
2. В 10 класс технологического профиля учащиеся проходят тестирование по следующим предметам:
 - обществознание
 - история
 - английский язык
3. Тестирование рассчитано на 60 минут.
4. Организатор в аудитории обеспечивает режим информационной безопасности и соблюдение инструкции по порядку проведения тестирования для поступления в профильные классы.
5. Организатор в аудиториях обязан строго соблюдать настоящую инструкцию, а именно:
 - учащимся запрещается вставать с места, переходить на другие места, обмениваться вариантами контрольных работ;
 - запрещается пользоваться мобильными телефонами, иными средствами связи;
 - запрещается пользоваться шпаргалками и иными вспомогательными средствами;
 - допускается выходить из аудитории только по уважительной причине;
 - разрешается задавать вопросы только по процедуре работы.
 - записать на доске время начала работы и время окончания работы. Время, выделенное на организационный момент, в продолжительность работы не включается и составляет 5 минут;
 - работа выполняется на тетрадных листах, правильный ответ в задании может быть только один;
 - в случае ошибочного ответа необходимо его зачеркнуть и написать правильный.
6. Допускаются ответы на вопросы учителя только по организации проведения работы и оформлению ответов.
7. Результаты тестирования оформляются протоколами. Шкала оценивания работы прилагается.
8. Инструкция размещается на информационном стенде школы или на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее десяти календарных дней до начала проведения индивидуального отбора и подлежит обязательному исполнению.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141514900147118237364352380878080503098084945412

Владелец Рубанова Нина Олеговна

Действителен с 24.09.2024 по 24.09.2025