

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от 27.05.2023 г. №11

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора от
27.05.2023 г. № 201

Положение
об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе
обучающихся в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Школа № 64» для
получения среднего общего образования
с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного
обучения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Школа № 64» (далее учреждение или школа) для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (далее индивидуальный отбор).

1.2. Положение об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сокольская средняя школа для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (далее Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- Постановления Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 г

№ 321 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения».

- Постановления Правительства Нижегородской области от 25 мая 2020 г

№ 421 «О внесении изменений в Постановление Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 г № 321».

1.3. Участниками индивидуального отбора могут быть все граждане, имеющие право на получение среднего общего образования, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

2.1. Индивидуальный отбор обучающихся при приеме или переводе на обучение по образовательным программам среднего общего образования организуется в следующих случаях:

2.1.1. При приеме для углубленного изучения отдельных предметов, организации профильного обучения;

2.1.2. При переводе внутри учреждения или в порядке перевода из иной

образовательной организации для углубленного изучения отдельных предметов, организации профильного обучения.

При переводе обучающегося из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, обучающийся зачисляется в класс с углубленным изучением отдельных предметов при наличии свободных мест в соответствии с критериями, установленными пунктом 2.11. настоящего Положения.

2.2. При осуществлении индивидуального отбора учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создает условия гласности и открытости при организации индивидуального отбора, обеспечивает объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

2.3. Ежегодный индивидуальный отбор при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования проводится в период с 1 июня по 31 июля.

Даты начала и окончания индивидуального отбора ежегодно определяются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора.

2.4. При наличии свободных мест сроки проведения дополнительного индивидуального отбора обучающихся при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования утверждаются приказом директора дополнительно.

2.5. Для организации индивидуального отбора учреждение размещает для граждан на своем информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении индивидуального отбора не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала индивидуального отбора.

2.5.1. В извещении о проведении индивидуального отбора учреждение указывает:

- количество мест в классах (группах) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, классах (группах) профильного обучения;
- сроки проведения индивидуального отбора;
- дата начала и окончания приема заявлений;
- примерную форму заявления;
- перечень учебных предметов, по которым будут проводиться вступительные испытания, количество и формы проведения вступительных испытаний;
- перечень индивидуальных учебных достижений обучающегося (портфолио), которые учитываются при организации индивидуального отбора;
- и иная информация необходимая для проведения индивидуального отбора.

2.6. Прием документов для участие в индивидуальном отборе граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, 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» не позднее чем за 7 рабочих дней до начала индивидуального отбора.

Учреждение осуществляет прием заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа (скан-копии) с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет».

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка; перечень учебных предметов, планируемых к изучению на углубленном уровне либо профиль обучения.

К заявлению прилагаются:

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы (копии документов), подтверждающие индивидуальные учебные достижения обучающегося (портфолио) в соответствии с пунктом 2.11.2.;

- документы, содержащие информацию о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего образования по учебным предметам, которые будут изучаться на углубленном уровне (при наличии);

- аттестат об основном общем образовании.

- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью члена приемной комиссии и печатью учреждения.

Копии представленных при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

В случае отказа в зачислении обучающегося в учреждение по итогам индивидуального отбора копии представленных документов выдаются родителю (законному представителю) ребенка на основании его личного заявления.

2.8. Для удобства родителей (законных представителей) ребенка учреждение устанавливает график приема документов и размещает на официальном сайте в разделе «Прием в школу»

2.9. Индивидуальный отбор осуществляется в четыре этапа:

1 этап – прием документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения;

2 этап – экспертиза документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения и проведение вступительных испытаний;

3 этап - составление предварительного и итогового рейтингов достижений участников индивидуального отбора;

4 этап - принятие решения о зачислении обучающихся в учреждение.

2.10. Экспертиза документов проводится приемной комиссией в течение пяти рабочих дней со дня начала индивидуального отбора .

2.11. Экспертиза документов проводится приемной комиссией по балльной системе согласно критериям:

2.11.1. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего образования по учебным предметам, которые будут изучаться на углубленном уровне (при наличии):

3– 0 баллов;

4- 1 балл;

5– 2 балла.

2.11.2. Индивидуальные учебные достижения обучающегося (портфолио)

№ п/п	Перечень индивидуальных учебных достижений обучающегося	участие	призовые места	победа
1	Победа и призовые места в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников	0,5	1	1,5
2	Участие в региональном, заключительном этапах всероссийской олимпиады школьников, международных олимпиадах по общеобразовательным предметам.	0,5	1	1,5
3	Результативность участия в олимпиадах и иных интеллектуальных и творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, включенных в перечни, ежегодно формируемых Министерством просвещения Российской Федерации, министерством науки и высшего образования Российской Федерации.	0,5	1	1,5
4	Результативность участия в региональных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на	0,5	1	1,5

	развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.			
--	--	--	--	--

5. Успешное освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования на углубленном уровне или в рамках профильного обучения (отметки «хорошо» и «отлично» по учебным предметам, ранее изучавшимся на углубленном уровне или в рамках и профильного обучения и планируемых к изучению на углубленном уровне или в рамках профильного обучения:

*4(хорошо) – 0,5 баллов; 5
(отлично) – 1 балл.*

6. Средний балл аттестата об основном общем образовании:

*менее 3,8 – 0 баллов;
от 3,8- до 3,9 – 0,5 баллов;
от 4,0 – до 5,0 – 1 балл.*

Результаты вступительных испытаний.

1. Количество вступительных испытаний не должно превышать двух.

2. Вступительные испытания проводятся по всем учебным предметам, которые будут изучаться на углубленном уровне.

3. Форма проведения вступительных испытаний (тестирование, собеседование, комплексная работа и т.п.), их количество, перечень учебных предметов, по которым будут проводиться вступительные испытания и сроки проведения вступительных испытаний ежегодно определяются педагогическим советом и утверждаются приказом директора .

4. Вступительные испытания оцениваются предметной комиссией по 5- бальной системе.

2.12. В предварительный рейтинг достижений участников индивидуального отбора включаются участники индивидуального отбора, набравшие по итогам 2 этапа не меньше минимального балла, который ежегодно устанавливается педагогическим советом и утверждается приказом директора.

Предварительный рейтинг достижений участников индивидуального отбора оформляется протоколом приемной комиссии в сроки, не превышающие 5 рабочих дней после окончания вступительных испытаний.

Ознакомление родителей (законных представителей) с предварительным рейтингом достижений участников индивидуального отбора осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приемной комиссии путём размещения данного рейтинга на

официальном сайте учреждения.

В случае несогласия с баллами, выставленными по итогам 2 этапа индивидуального отбора, родители (законные представители) ребенка имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня ознакомления с предварительным рейтингом достижений участников индивидуального отбора направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию.

Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с баллами, выставленными по итогам 2 этапа индивидуального отбора в сроки, не превышающие 4 рабочих дней. Приемная комиссия оформляет протокол с итоговым рейтингом достижений участников индивидуального отбора в сроки, не превышающие 2 рабочих дней и рекомендует директору учреждения списочный состав обучающихся к зачислению в учреждение по итогам индивидуального отбора.

Приемная комиссия предоставляет данный протокол директору учреждения в день его подписания.

Ознакомление родителей (законных представителей) с итоговым рейтингом достижений участников индивидуального отбора осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приемной комиссии путём размещения данного рейтинга на официальном сайте учреждения.

При наличии у нескольких участников индивидуального отбора одинакового рейтингового места по итогам 3 этапа являются приоритетными индивидуальные учебные достижения обучающегося из числа, указанных в подпунктах 1-3 пункта

2.11.2. по учебным предметам, которые будут изучаться на углубленном уровне.

Зачисление в учреждение оформляется приказом директора в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. No 32, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. No 177, в порядке, установленном правилами приема в соответствующую образовательную организацию.

III ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ, ПРЕДМЕТНОЙ И КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

3.1. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся в учреждении ежегодно создаются приемная, предметные и конфликтная комиссии. Персональный состав комиссий ежегодно определяется педагогическим советом утверждается приказом директора не позднее чем за 7 дней до даты индивидуального отбора.

3.2. Приемная комиссия создается для решения организационных вопросов, связанных с организацией индивидуального отбора, проведения экспертизы представленных документов.

Приемная комиссия создается из 5 человек. В комиссию включаются директор, заместители директора и другие сотрудники.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 ее состава.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов

комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Председателем комиссии является директор учреждения. Из состава приемной комиссии выбирается секретарь и лицо ответственное за прием заявлений на участие в индивидуальном отборе.

3.2.1. Председатель приемной комиссии осуществляет:

- руководство деятельностью членов приемной комиссии;
- координирует деятельность всех членов комиссии, определяет порядок и график работы приемной комиссии;
- ведет заседание приемной комиссии.

3.2.3 Секретарь комиссии осуществляет:

- делопроизводство комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, месте и времени заседаний комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии.

3.2. 4.Члены комиссии:

- проводят экспертизу представленных документов в течение 5 рабочих дней со дня начала индивидуального отбора;

- фиксируют результаты предварительного рейтинга достижений участников индивидуального отбора в протоколе заседания комиссии, который подписывается всеми членами приемной комиссии, в течение 5 рабочих дней после окончания вступительных испытаний;

-осуществляют ознакомление родителей (законных представителей) с предварительным рейтингом достижений участников индивидуального отбора.

-фиксируют результаты итогового рейтинга достижений участников индивидуального отбора в протоколе заседания комиссии, который подписывается всеми членами приемной комиссии по истечению 5-ти рабочих дней после дня ознакомления с предварительным рейтингом достижений участников индивидуального отбора.

При наличии апелляций с несогласием результатов предварительного рейтинга достижений участников индивидуального отбора результаты итогового рейтинга достижений участников индивидуального отбора фиксируются в протоколе заседания комиссии, который подписывается всеми членами приемной комиссии по истечению 2 рабочих дней после направления протокола конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции;

- осуществляют ознакомление родителей (законных представителей) с итоговым рейтингом достижений участников индивидуального отбора в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приемной комиссии;

- рекомендует директору учреждения списочный состав обучающихся к зачислению в учреждение по итогам индивидуального отбора.

3.2.5. Документация комиссии хранится в течение 2-х лет.

Предметная комиссия создается в целях организации и проведения вступительных испытаний.

В комиссию включаются заместители директора, педагогические работники учреждения.

3.2.1. Председателем комиссии является заместитель директора учреждения. Из состава предметной комиссии выбирается секретарь.

3.2.2.Председатель предметной комиссии осуществляет:

- руководство и контроль за работой членов предметной комиссии;
- организует работу по подготовке материалов для проведения вступительного испытания.

3.2.2. Члены предметной комиссии:

- готовят необходимый материал для проведения вступительного испытания;
- проводят вступительное испытание.

3.2.3. Секретарь комиссии осуществляет:

- делопроизводство комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, месте и времени заседаний комиссии;
- передает результаты вступительных испытаний председателю приемной комиссии.

3.2.4. Заседания предметной комиссии оформляются протоколом.

3.2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 ее состава.

3.2.6. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.2.7. Документация комиссии хранится в течение 2-х лет.

3.3. Конфликтная комиссия создается в целях рассмотрения апелляций о несогласии с баллами, выставленными по итогам 2 этапа индивидуального отбора.

3.3.1. Конфликтная комиссия создается из 5 человек.

В комиссию включаются заместители директора, педагогические работники. Из состава Комиссии выбирается председатель и секретарь комиссии.

3.3.2. Председатель Комиссии осуществляет:

- руководство работой конфликтной комиссии;
- организует работу по рассмотрению апелляций о несогласии с баллами, выставленными по итогам 2 этапа индивидуального отбора.

3.3.3. Секретарь комиссии осуществляет:

- делопроизводство комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, месте и времени заседаний комиссии;
- передает результаты рассмотрения апелляций о несогласии с баллами, выставленными по итогам 2 этапа индивидуального отбора председателю приемной комиссии.

3.3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 ее состава.

3.3.5. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.3.6. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

3.3.7. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с баллами, выставленными по итогам 2 этапа индивидуального отбора в течение 4- рабочих дней.

3.3.8. Решение комиссии сообщается апеллярующему лично в письменной форме в течение 2-х рабочих дней после подписания протокола заседания конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции.