

КОПИЯ

Приложение 3
к приказу по школе
от 01.09.2016 г. № 431

Рекомендовано к принятию
на Педагогическом совете

Протокол от 01.09.2016 № 6

Утверждаю

Директор
МКОУ "СОШ № 19"
С. Н. Павлова

01.09.2016



**Положение
об организации индивидуального отбора при приёме или переводе
обучающихся для получения среднего общего образования в
профильных классах
МКОУ «СОШ №19»**

1. Общие положения

1.1. Локальный акт регламентирует правила и процедуру приема в профильные классы среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе нормативных документов:

- Федерального Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Закона Тульской области от 30 сентября 2013 года №1989 – ЗТО «Об образовании»;
- Постановления правительства Тульской области от 05.11.2014 № 560 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Тульской области, и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Тульской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, или для профильного обучения».
- Устава МКОУ «СОШ № 19».

1.3. Профильные классы обеспечивают учащимся:

КОПИЯ ВЕРНА

Директор школы



С.Н. Павлова

- право на получение среднего общего образования в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, с учетом их запросов и интересов;
- расширенный (углубленный) уровень подготовки по определённому профилю;
- развитие творческих способностей в соответствии с их интересами и склонностями;

1.4. Профильные классы/группы создаются на третьей ступени обучения (10-11-е классы) и предполагают углублённое и расширенное изучение отдельных предметов, образовательных областей или направлений.

2. Содержание и организация образовательного процесса

2.1. Учебный план третьей ступени разрабатывается на основе базисного учебного плана для общеобразовательных учреждений в соответствии с действующими учебными программами, обсуждается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора.

2.2. Большинство учебных предметов изучается учащимися на двух уровнях - базовом и профильном. Изучение профильных предметов осуществляется по образовательным программам, обеспечивающим выполнение государственного образовательного стандарта. Каждый учащийся выбирает индивидуальную образовательную траекторию: какие предметы изучать на базовом уровне, какие на профильном (не менее двух предметов) или будет получать универсальное образование. На основе индивидуальной образовательной траектории составляется индивидуальный учебный план для каждого учащегося школы.

2.3. В рамках профильного обучения возможно углублённое изучение отдельных предметов.

2.4. Набор и содержание элективных курсов школа определяет самостоятельно в соответствии с выбранными обучающимися профилями.

2.5. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся в профильных классах предполагает обязательную сдачу экзаменов по нескольким профильным предметам.

2.6. Образовательный процесс в профильных классах осуществляют наиболее опытные и квалифицированные педагоги. При этом приоритетными направлениями в деятельности педагогов являются:

- наличие многоплановых целей обучения;
- активизация самостоятельной и творческой деятельности школьников;
- развитие познавательных интересов обучающихся;
- использование новых педагогических технологий.

2.7. Кураторство над профильным обучением осуществляет заместитель директора по УВР.

2.8. Основаниями для реорганизации и закрытия профильных классов являются:

--- невозможность укомплектования качественными педагогическими кадрами;

--- отсутствие мотивации к продолжению профильного обучения у обучающихся;

— невостребованность профилей.

3. Порядок комплектования профильных классов.

3.1. Желающие продолжить обучение в профильных классах, проходят процедуру индивидуального отбора.

3.2. Индивидуальный отбор осуществляется комиссией в составе не менее пяти человек, состоящей из:

- руководителя образовательного учреждения;
- заместителя директора, курирующего профильное обучение;
- педагогических работников соответствующих профильных предметов;
- руководителя методического объединения учителей по соответствующим профильным предметам;
- классного руководителя 10 класса.

Лица, входящие в состав комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии.

Персональный состав и организация работы комиссии устанавливаются приказом директора.

3.3. Для рассмотрения жалоб на результаты индивидуального отбора создается апелляционная комиссия, численный и персональный состав которой устанавливается приказом директора.

3.4. Комиссия и апелляционная комиссия осуществляют свою деятельность в форме заседаний. На заседаниях комиссии ведутся протоколы, в которых фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами соответствующей комиссии.

3.5. Наполняемость профильных классов устанавливается в количестве 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование профильных классов с большей наполняемостью, но не более 30 человек.

3.6. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, о сроках и процедуре индивидуального отбора, об учебных предметах, по которым организовывается профильное обучение, размещаются на сайте школы не позднее, чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

3.7. Родители (законные представители) учащихся подают заявление об участии в индивидуальном отборе на имя руководителя образовательного учреждения (приложение) до даты начала индивидуального отбора.

3.8. К заявлению прилагаются следующие документы:

- аттестат об основном общем образовании;

- копия паспорта ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- Портфолио ученика (грамоты, дипломы, сертификаты и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения) за последние 2 года.

3.9. В случае не согласия выпускника или его родителей с результатами или процедурой зачисления в 10-й профильный класс, может быть подана апелляция в течение трех дней со дня объявления результатов в апелляционную комиссию.

3.10. Зачисление обучающихся в профильный класс/группу производится на основании их заявлений, поданных до 31 августа текущего года.

3.11. Отчисление из профильных классов осуществляется в порядке, установленном Законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами школы.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Государственная итоговая аттестация по завершении среднего общего образования в профильных классах проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации. Для выпускников профильных классов экзамен по профильной дисциплине является обязательным.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

5. Кадровое и финансовое обеспечение деятельности профильных классов.

5.1. Финансирование деятельности профильных классов осуществляется из средств, выделяемых Учредителем общеобразовательного учреждения.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ В ПРОФИЛЬНЫЙ КЛАСС

Директору МКОУ «СОШ №19»

С. Н. Павловой

_____ (ФИО, степень родства)

_____ (ФИО учащегося)

заявление.

Прошу зачислить моего сына (дочь)

_____ (ФИО, дата рождения)

в 10

_____ (название профиля обучения)

С Уставом МКОУ «СОШ № 19», выданной лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными общеобразовательными программами, реализуемыми школой, правилами для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в гимназии ознакомлены и согласны.

Принимаем на себя ответственность за безопасный маршрут движения нашего ребенка из школы и в школу.

Даю (даем) свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов). В случае, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в школу соответствующего письменного заявления

Дата _____ (расшифровка подписи)

(подпись)