

КОПИЯ

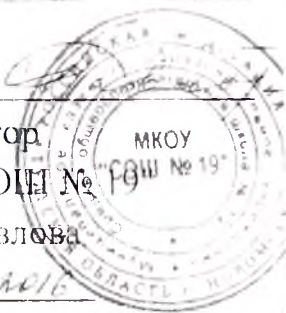
Приложение 2
к приказу по школе
от 01.09.2016 г. № 331

Рекомендовано к принятию
на Педагогическом совете

Протокол от 01.09.2016 № 6

Утверждаю

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



ПОЛОЖЕНИЕ

об элективных курсах профильного обучения
учащихся 10-11-х классов
МКОУ «СОШ № 19»

1. Общие положения

1.1. Положение об элективных курсах (курсах по выбору) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии:

- с Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении Федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

- Письмом Минобрнауки России от 13.11.2003 г. № 14-51-277/13 «Об элективных курсах в системе профильного обучения на старшей ступени общего образования».

1.2. Элективные курсы (курсы по выбору, обязательные для посещения учащимися в рамках конкретного профиля) являются важной содержательной частью профильного обучения на старшей ступени школы. В соответствии с «Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования» дифференциация содержания обучения в старших классах осуществляется на основе сочетания курсов трех типов (базовых, профильных, элективных), где элективные курсы призваны удовлетворять индивидуальные образовательные процессы, потребности и склонности каждого школьника, являясь важным фактором построения индивидуальных образовательных программ в профильной школе.



КОПИЯ ВЕРНА

2. Организация работы элективных курсов

Директор школы *Павлова* — С.Н. Павлова

3.3. Программы элективных курсов должны удовлетворять следующим условиям:

- учитывать особенности обучающихся, интересующихся профилями школы;
- знакомить с методами научных исследований, применяемых в науках и интересующих учащихся;
- опираться на школьную программу, но не дублировать ее, а дополнять и способствовать формированию исследовательских умений;
- нацеливать на подготовку к ЕГЭ, олимпиадам;
- уделять внимание формированию таких умений, как конспектирование учебного материала, наблюдение, анализ, обобщение, рефлексия и систематизация.

3.4. Преподавание элективных курсов осуществляется в соответствии с расписанием элективных курсов, которое может быть совмещено с расписанием факультативных занятий.

3.5. Ведение элективного курса фиксируется в основном журнале или журнале факультативных занятий и не имеет оценок.

3.6. Методическое обеспечение элективного курса включает в себя:

- программу курса, пособие для учащихся, материалы для учителя, справочную литературу, разработки учителей города, области, страны;
- систему творческих заданий для учащихся, творческие работы учащихся, материалы для оказания помощи учащимся в проведении учебной практики, проектной деятельности, исследований;
- оборудование для проведения экспериментов, проектной деятельности;

3.7. Эффективность преподавания конкретного элективного курса может быть подтверждена:

- анализом отметок по предметам, связанным с элективным курсом;
- количественным анализом проектной деятельности учащихся, количеством проведенных исследовательских работ на элективном курсе;
- проведением анкетирования учащихся, педагогов, целью которого является исследование уровня удовлетворенности школьников элективными занятиями;
- результатами участия школьников в олимпиадах, конференциях, конкурсах;
- качеством знаний при дальнейшем обучении или поступлении в ВУЗ.

2.1. В учебный план школы включаются элективные предметно-ориентированные курсы.

Задачи курса данного вида:

- дать ученику возможность реализации личных познавательных интересов в выбранной им образовательной области;
- уточнить готовность и способность ученика осваивать выбранный предмет на профильном уровне;
- создать условия для качественной подготовки к итоговой аттестации и в том числе к экзаменам по выбору, которые являются наиболее вероятными предметами для профильного обучения в старшей школе;
- формировать у учащихся умения и способы деятельности для решения практически важных задач (учебная практика, проектная технология, исследовательская деятельность);
- для самоопределения каждого обучающегося относительно профиля обучения и будущего направления деятельности;
- развития содержания одного или нескольких учебных предметов.

2.2. Содержание курсов:

Программы курсов включают углубление и расширение отдельных тем базовых общеобразовательных программ, являясь как бы надстройкой профильных курсов и обеспечивают повышенный уровень изучения того или иного учебного предмета в 9-11-х классах.

Прохождения экспертизы программ элективных курсов осуществляют: на муниципальном уровне определяется соответствующими положениями муниципальных органов управления образованием, если это авторский курс учителя школы.

2.3. В школе элективные курсы вводятся по предметам, соответствующим социальному заказу и могут быть межклассными.

2.4. Формы обучения.

Формы, средства и методы обучения, используемые при преподавании элективных курсов, выбираются образовательным учреждением самостоятельно в зависимости от решаемых целей и задач.

Комплектование групп для изучения элективных курсов осуществляется на добровольной основе, исходя из индивидуальных образовательных интересов и потребностей обучающихся.

Формы обучения на элективных курсах могут быть как академическими, так и ориентированными на инновационные педагогические технологии (коммуникативная, групповая, проектно-исследовательская и т.д.).

3. Организация учебно-воспитательного процесса при реализации программ элективных курсов.

3.1. Наполняемость групп для изучения элективных курсов устанавливается в соответствии с действующими нормативами.

3.2. Преподавание курсов ведется по рабочим программам, разработанными педагогами школы.

КОПИЯ

Приложение 4
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
о приемной комиссии в профильные классы
МКОУ «СОШ № 19»

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19 г.Новомосковска (далее по тексту - приемная комиссия) - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

- ♦ Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.
- ♦ Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом МО РФ от 18.07.2002 г. № 2783;
- ♦ Уставом МКОУ «СОШ №19»;
- ♦ Положением об организации индивидуального отбора при приеме или переводе обучающихся для получения среднего общего образования в профильных классах МКОУ «СОШ № 19»
- ♦ Настоящим положением.

1.3. Состав приемной комиссии общеобразовательного учреждения утверждается приказом директора МКОУ «СОШ № 19», который является председателем приемной комиссии. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят:

- руководитель образовательного учреждения;
- заместитель директора, курирующий профильное обучение;
- педагогические работники соответствующих профильных предметов;
- руководитель методического объединения учителей по соответствующим профильным предметам;
- классный руководитель 10 класса.

КОПИЯ ВЕРНА



Директор школы

С. Н. Павлова

В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом по общеобразовательному учреждению ему назначается замена. 1.4. Срок действия приемной комиссии с 15 апреля по 30 августа.

2. Организация деятельности приемной комиссии.

2.1. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.

2.2. До начала приема документов председатель приемной комиссии обеспечивает размещение на информационном стенде всех документов, необходимых для ознакомления обучающихся, претендующих на поступление в профильные классы (положение о приеме в 10-ые профильные классы, образец заявления, положение о портфолио ученика, информацию о профильных классах, № телефонов для справок и т.п.).

2.3. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные классы.

2.4. Прием документов для поступления в профильные классы старшей ступени осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о профильных классах.

2.5. Подача заявления, аттестата об основном общем образовании, документов портфолио регистрируется приемной комиссией в специальном журнале. До начала приема документов листы журнала нумеруются, прошиваются и печатаются.

Заявителю выдается справка, содержащая следующую информацию:

- ◆ входящий номер заявления,
- ◆ перечень представленных документов,
- ◆ сведения о сроках уведомления о зачислении в 10 класс,
- ◆ контактные телефоны.

3. Содержание деятельности приемной комиссии.

3.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии набор учащихся в профильные классы на основе представленных документов.

3.2. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов:

- ◆ аттестаты выпускников основной школы,
- ◆ результаты экзаменов за курс основной школы по профильным предметам,
- ◆ портфолио учащихся.

3.3. При прочих равных условиях приоритетным правом зачисления в профильные классы пользуются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

4. Организация приема и порядок зачисления.

4.1. Все представленные документы рассматриваются до 30 июля текущего года.

4.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 30 июля текущего года после рассмотрения документов всех желающих. Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы

4.3. В отдельных случаях для осуществления дополнительного приема обучающихся в профильные классы сохраняется резерв в количестве 5 мест в каждом профильном классе. Дополнительный прием документов осуществляется с 1 по 25 августа текущего года, что оформляется соответствующим протоколом.

4.4 Зачисление обучающихся в профильные классы школы оформляется приказом по школе на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя секретарем приемной комиссии.

5. Ответственность приемной комиссии:

Приемная комиссия несет ответственность за:

- ◆ объективность оценки поданных документов.
- ◆ своевременность предоставления заявителям информации о зачислении или не зачислении в профильные классы.

6. Права членов приемной комиссии.

Каждый член приемной комиссии имеет право на:

- присутствие на заседаниях приемной комиссии.
- рассмотрение всех имеющихся в распоряжении приемной комиссии документов;
- запись особого мнения по поводу предоставленных в приемную комиссию документов.

7. Документация приемной комиссии.

Приемная комиссия имеет следующую документацию:

- ◆ приказ о создании;
- ◆ протоколы заседаний,
- ◆ положение о приемной комиссии,
- ◆ журнал регистрации документов поступающих.

8. Отчетность приемной комиссии.

8.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на педагогическом совете общеобразовательного учреждения.

8.2. Отчетными документами при проверке работы приемной комиссии являются:

- ◆ документы, подтверждающие цифры приема (план приема в соответствии с имеющейся лицензией на право ведения образовательной деятельности, приказы по утверждению состава Приемной комиссии, протоколы приемной комиссии, журнал регистрации документов поступающих, личные дела поступающих, приказы о зачислении в состав обучающихся профильных классов.