

Положение о приеме в профильные классы МБОУ «Каспийский лицей №8 имени Амет-Хана Султана»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 г. N 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 РФ от 13.12.2013 г. N 1342 г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о профильных классах.

1.2. Положение учитывает рекомендации ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы при приеме обучающихся в профильные классы средней школы.

1.3. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом лицея, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, а решение педагогического совета лицея утверждается директором лицея.

1.4. Настоящее Положение регламентирует зачисление, отчисление обучающихся в профильных классов.

2. Порядок приема обучающихся в профильные классы

2.1. Прием обучающихся в профильные классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в сроки, установленные образовательным учреждением. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, об учебных предметах, по которым организуется профильное обучение, размещается на сайте не позднее, чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора. Прием осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения в составе не менее пяти человек. Численный и персональный состав, порядок создания и организация работы комиссии устанавливаются положением о комиссии.

2.2. Наполняемость профильных классов устанавливается не более 25 человек.

2.3. Для зачисления в профильный класс выпускники 9-х классов представляют в лицей:

- заявление обучающегося о приеме на имя директора общеобразовательного лицея (Приложение 2);

- аттестат об основном общем образовании;

- заявление о выборе родного языка и литературы для обучения;

- портфолио (материалы, подтверждающие достижения обучающегося за последние два года).

2.4. В профильные классы школы принимаются обучающиеся на основе внутреннего экзамена при наборе необходимого количества баллов:

- для социально-экономического профиля: математика - 18 баллов; русский язык - не менее 25 баллов; история - не менее 32 баллов, обществознание - не менее 30 баллов;

- для естественно-научного профиля: математика - 18 баллов; русский язык - не менее 25 баллов; биология - не менее 33 баллов, химия - не менее 23 баллов;

- для гуманитарного профиля: математика - 18 баллов; русский язык - не менее 31 балла; литература - не менее 15 баллов, иностранный язык - не менее 56 баллов;

- для технологического профиля: математика - 19 баллов; русский язык - не менее 25 баллов; физика - не менее 30 баллов, информатика - не менее 15 баллов.

Преимущественным правом пользуются обучающиеся:

- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием или средним баллом 4,8;
- победители и призеры городских, региональных и Всероссийских олимпиад, конкурсов научно-исследовательских проектов, творческих конкурсов по соответствующим профильным предметам;
- выпускники школ с углубленным изучением отдельных предметов по соответствующему профилю.

2.5. Отбор обучающихся осуществляется комиссией путем составления рейтинга обучающихся, где учитываются условия пункта 2.4. настоящего Положения, а также:

- средний балл по учебным предметам за предшествующий и/или текущий учебный год;
- результаты собеседования по профильному предмету.

2.6. Решение комиссии о зачислении (отказе в зачислении) в 10-ый профильный класс утверждается приказом директора лицея.

2.8. Списки сформированных 10-х профильных классов и информация о зачислении (отказе в зачислении) доводятся до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) и размещаются на сайте лицея не позднее 7 календарных дней после проведения индивидуального отбора.

2.9. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период с 15 до 30 августа.

2.10. Всех обучающихся, зачисленных в профильные классы, и их родителей (законных представителей) общеобразовательное учреждение обязано ознакомить с Уставом лицея, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

2.11. За обучающимися профильных классов (при отсутствии академической задолженности) сохраняется право перехода в класс с универсальным профилем, где предметы изучаются на базовом уровне и с выбором элективных курсов по их заявлению (при наличии таких классов). Им может быть предоставлено право изменения профиля обучения в течение учебного года при следующих условиях:

- отсутствие академических задолженностей за прошедший период обучения;
- сдача зачетов для ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля.

2.12. Обучающиеся 10-х профильных классов, имеющие академическую задолженность по итогам полугодия, года по профильным учебным предметам, могут быть переведены класс с универсальным профилем, где предметы изучаются на базовом уровне и с выбором элективных курсов (если таковые имеются) по решению педагогического совета лицея, утвержденного приказом директора лицея.

2.13. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов лицея, создается апелляционная комиссия. (Приложение 3).

2.14. При переводе обучающегося в течение учебного года из одной образовательной организации в другую, рассмотрение документов и проведение собеседования с таким обучающимся при наличии свободных мест осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента подачи родителями (законными представителями) обучающегося заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения.

Положение о комиссии по приему обучающихся в профильные классы МБОУ «Каспийский лицей №8 имени Амет-Хана Султана»

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия МБОУ «Каспийский лицей №8 имени Амет-Хана Султана» (далее по тексту - приемная комиссия) - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления их в профильные классы.

В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 г. N 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 РФ от 13.12.2013 г. N 1342 г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о профильных классах; Уставом лицея; настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии лицея утверждается приказом директора лицея.

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:

- заместитель директора по УВР,
- методисты,
- учителя - предметники,
- педагог-психолог,
- представитель управляющего совета лицея.

В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом ему назначается замена.

1.4. Срок действия приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора лицея.

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Заседания приёмной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний приёмной комиссии хранятся три года.

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

2.3. Прием документов для поступления в профильные классы на уровне среднего общего образования осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

3. Содержание деятельности приемной комиссии

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

3.2. Процедура набора обучающихся предполагает изучение следующих документов:

- заявления о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, заверенное одним из родителей (законным представителем) обучающегося (Приложение 1);
- аттестата об основном общем образовании;
- выписки из протоколов внутреннего экзамена;
- рейтинга образовательных достижений выпускников 9-х классов.

4. Организация приема и порядок зачисления

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

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

4.3. Зачисление обучающихся в профильные классы МБОУ «Каспийский лицей №8 имени Амет-Хана Султана» оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

Директору МБОУ
«Каспийский лицей №8
имени Амет-Хана Султана»

Абдулаеву Р. М.
от родителя (законного представителя)

Ф.И.О. полностью

Проживающего(ей) по адресу: _____

Адрес регистрации: _____

Контактный номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

Ф.И. полностью

в 10 класс с _____ профилем МБОУ «Каспийский
лицей №8 имени Амет-Хана Султана».

С Уставом, Правилами внутреннего распорядка, режимом работы и учебным
планом лицея ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ года

Подпись

/ _____/
ФИО

Положение
о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода
обучающихся профильных классов
МБОУ «Каспийский лицей №8 имени Амет-Хана Султана»

1. Общие положения

1.1. Школьная апелляционная комиссия (в дальнейшем комиссия) создается для решения спорных вопросов, приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов, возникших между участниками образовательного процесса в период формирования классов и в течение всего учебного года. Число членов комиссии нечетное, не менее трех.

1.2. Состав комиссии, ее председатель и секретарь утверждаются приказом по лицей.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 г. N 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 РФ от 13.12.2013 г. N 1342 г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; «Положением о приеме в профильные классы МБОУ «Каспийский лицей №8 имени Амет-Хана Султана»; Уставом лицея; настоящим Положением.

1.4. Целью деятельности комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с результатами индивидуального отбора в профильные 10-е классы и с переводом обучающихся в общеобразовательные (непрофильные) классы (при наличии таковых). Комиссия разрешает конфликтные ситуации, возникшие в период формирования классов и в течение всего учебного года.

2. Права членов апелляционной комиссии

Школьная апелляционной комиссия имеет право:

2.1. Принимать к рассмотрению заявление (Приложение 1) любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действиями приемной комиссии.

2.2. Решение принимается в течение 3-х дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно с заявителем.

2.3. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение приемной комиссии на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

3. Обязанности деятельности конфликтной комиссии

Члены апелляционной комиссии обязаны:

3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей её членов).

3.4. Принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

3.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

4. Организация деятельности апелляционной комиссии

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

4.2. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся три года.

4.3. Комиссия функционирует по мере поступления заявлений.

4.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом директора по лицу.

4.5. Комиссия обязана рассмотреть в 3-х-дневный срок поступившие заявления и направить ответ заявителю в письменном виде.

Приложение 1
к «Положению о школьной апелляционной
комиссии по вопросам приема и перевода
обучающихся профильных классов
МБОУ «Каспийский лицей №8 имени Амет-Хана Султана»

Образец заявления в апелляционную комиссию

Директору МБОУ
«Каспийский Лицей №8»
Абдулаеву Р.М.

(ФИО заявителя)

Заявление.

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении в 10-ый

(_____) класс.

(указать профиль)

Считаю, что решение комиссии необъективно.

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение № 2
к «Положению о школьной апелляционной
комиссии по вопросам приема и перевода
обучающихся профильных классов
МБОУ «Каспийский лицей №8 имени Амет-Хана Султана»

Решение апелляционной комиссии

По вопросу об объективности отказа в зачислении в 10-ый профильный
(_____) класс

_____ (указать ФИО заявителя)

Комиссия для разрешения спорного вопроса изучила представленные документы

_____ (перечислить)

Руководствуясь «Положением о приеме в профильные классы МБОУ «Каспийский лицей №8 имени Амет-Хана Султана», рекомендациями ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы, рейтингом образовательных достижений при приеме обучающихся в профильные классы средней школы, апелляционная комиссия пришла к выводу, что решение приемной комиссии об отказе в зачислении в 10-ый (профильный) класс принято объективно / необъективно.

Дата: _____

Подписи членов комиссии: _____
