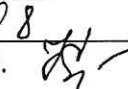


СОГЛАСОВАНО  
на Управляющем совете  
МБОУ СОШ №18  
протокол № 1  
от «27» 08 2019г.  
Предс. уч. 



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №18  
Л.Н.Пышная приказ  
№ 574 от «27» 08 2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в образовательную организацию для получения профильного обучения на уровне среднего общего образования в МБОУ СОШ №18 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район.**

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (утверждено приказом МОН Краснодарского края от 05.11.2015 № 575)

1.2. МБОУ СОШ № 18 реализует программы среднего общего образования, обеспечивающие углубленную подготовку обучающихся в рамках профильного обучения по отдельным предметам естественно-научного и экономико-математического профиля. Классы с профильным обучением организуются на III уровне обучения (10-11 классы). на основе индивидуального отбора при приеме в образовательную организацию для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов в рамках профильного обучения.

1.3. Участниками индивидуального отбора при приеме в МБОУ СОШ №18 для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов в рамках профильного обучения могут быть все граждане, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.4. Примерный профиль предметов, соответствующего уровня обучения разрабатывается министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

### 2. Порядок приема документов.

2.1. В целях информирования обучающихся и их законных представителей о порядке организации индивидуального отбора в профильные классы, на официальном сайте, на школьном информационном стенде до 1 декабря размещается:

\*перечень профилей обучения;

\*перечень учебных предметов, по которым будет проводиться профильное



обучение сформированное на основе примерного;  
\* перечень экзаменов для сдачи в форме ОГЭ, необходимых для поступления на выбранный профиль.

Проводятся родительские собрания с полной информацией о порядке поступления в профильные классы выбранного уровня.

2.2. На родительских собраниях, на официальном сайте школы, на школьном информационном стенде (до 1 мая) проводится информирование обучающихся, о количестве мест в классах, реализующих общеобразовательные программы углубленного изучения отдельных учебных предметов в рамках профильного обучения, о порядке подачи документов.

2.3. Родители (законные представители) подают заявление на имя руководителя организации не позднее 3 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора, (до 30 июня) о желании их ребёнка поступить в профильный класс.

2.4. К заявлению прилагаются:

- копия аттестата об основном общем образовании (9 кл.)
- справка с результатами экзаменов ГИА по образовательным программам основного общего образования по учебным предметам, соответствующим выбранному профилю в соответствии с примерным перечнем предметов.
- копия паспорта;
- документ о месте проживания.

2.5. Родители (законные представители) имеют право представить копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения обучающихся, соответствующие выбранному профилю обучения, за последние 2 года.

2.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления на участие ребенка в индивидуальном отборе в образовательную организацию для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов в рамках профильного обучения, о перечне представленных документов.

2.7. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется на основании следующих критериев.

2.7.1. наличие аттестата об основном общем образовании :

- с отличием;
- с отметками "хорошо и "отлично" по учебным предметам соответствующей направленности за предшествующий учебный год;
- с итоговыми отметками "хорошо и "отлично" по соответствующим профилю обучения учебным предметам за курс основного общего образования;
- с отметками "хорошо и "отлично" по обязательным экзаменам (русский язык и математика) государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

2.7.2. результат представления в 9 классе индивидуального проекта (защиты) (ФГОС ОО)



2.7.3. наличие документов, подтверждающих достижения за последние 2 года в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях различных уровней (муниципального, зонального, регионального, всероссийского, международного) соответствующих выбранному профилю обучения (Портфолио)

### **3. Порядок приема учащихся в классы с профильным обучением.**

3.1. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется комиссией (далее - комиссия), создаваемой руководителем организации, в состав которой включаются учителя-предметники, руководители предметных методических объединений, руководитель организации, заместитель руководителя организации, курирующий вопросы качества профильного обучения.

3.2. Решение комиссии принимается большинством голосов. Решение об оценке достижений обучающихся считается легитимным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

3.3. Индивидуальный отбор осуществляется с **3 по 15 июля** текущего года.

3.5. Индивидуальный отбор проводится в **3 этапа**:

**1 этап** - проведение экспертизы документов, указанных в пункте 2.3.-2.5. , согласно критериям, предусмотренным пунктом 2.7. ;

**2 этап** - составление рейтинга достижений обучающихся;

**3 этап** - принятие решения о зачислении обучающихся.

#### **Первый этап**

Экспертиза документов проводится в течение **5 рабочих дней** по балльной системе:

отметка «отлично» в аттестате по соответствующим учебным предметам - 5 баллов за один предмет;

отметка «хорошо» в аттестате по соответствующим учебным предметам - 3 балла за один предмет;

отметка «отлично» по результатам ГИА по учебным предметам соответствующим выбранному профилю обучения – 7баллов за один предмет;

отметка «хорошо» по результатам ГИА по учебным предметам соответствующим выбранному профилю обучения – 5 баллов за один предмет;

отметка «удовлетворительно» результатам ГИА по учебным предметам соответствующим выбранному профилю обучения 3балла за один предмет;

отметка «отлично» по результатам ГИА по обязательным учебным предметам (непрофильный предмет) – 5баллов за один предмет

отметка «хорошо» по результатам ГИА по обязательным учебным предметам (непрофильный предмет) – 4балла за один предмет

аттестат об основном общем образовании с отличием - 5 баллов;

достижения муниципального уровня - 3 балла за 1 достижение соответствующей направленности (призовое место) (не более 9 баллов за все достижения);

достижения зонального и регионального уровня - 5 баллов за 1 достижение соответствующей направленности (призовое место) (не более 15 баллов за все достижения);



достижения всероссийского и международного уровня - 10 баллов за 1 достижение соответствующей направленности (призовое место) (не более 30 баллов за все достижения).

### **Второй этап**

Баллы, полученные в результате экспертизы документов и анализа склонностей детей к профильной подготовке, суммируются. Комиссия выстраивает рейтинг достижений обучающихся по мере убывания набранных ими баллов.

При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании.

В соответствии с заявленным количеством мест в классах, реализующих общеобразовательные программы углубленного изучения отдельных учебных предметов в рамках профильного обучения, определяется список лиц, рекомендуемых для зачисления. Решение комиссии оформляется протоколом **не позднее 3 рабочих дней после окончания первого этапа** индивидуального отбора. В протоколе против фамилии кроме баллов проставляется и рекомендация комиссии «рекомендуется для зачисления». Рейтинг достижений обучающихся доводится до сведения родителей (законных представителей).

### **Третий этап**

Решение комиссии обязательно для исполнения руководителем образовательной организации при принятии решения о зачислении обучающегося.

Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга достижений обучающихся) и оформляется приказом руководителя организации **не позднее 1 августа** текущего года.

Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) и размещается на сайте организации в сети Интернет **не позднее 3 дней после зачисления**

3.6. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора и зачислении обучающихся в организации создается конфликтная комиссия (при необходимости).

Конфликтная комиссия численностью не менее 5 человек создается руководителем организации. В ее состав включаются педагогические работники: заместитель руководителя организации, представители психолого-педагогической службы, специалисты управления образованием (по согласованию)

Решение конфликтной комиссии принимается большинством голосов. Решения по спорным вопросам индивидуального отбора и зачисления обучающихся считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

3.7. При условии наличия свободных мест после проведения индивидуального отбора (1 – 15 июля) в запланированных образовательной организацией классах (пункт 3.3. ), допускается проведение индивидуального отбора в дополнительный период **(20– 25августа)**.



Для каждого периода индивидуального отбора сохраняются требования соблюдения сроков и информированности, указанные в пункте 3. 3.

#### **4. Организация образовательного процесса в профильных классах**

4.1. Образовательный процесс в профильных классах осуществляется в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом школы. Учебный план согласуется с учредителем. Любой профиль состоит из набора базовых предметов и профильных предметов.

4.2. Базовые общеобразовательные предметы определены для каждого профиля и являются обязательными для всех учащихся данного класса.

4.3. Профильные предметы – предметы повышенного уровня, определяющие направленность каждого конкретного профиля обучения. Профильные предметы являются обязательными для учащихся, выбравших данный профиль обучения. При наличии средств целесообразно обеспечить возможность деления класса на две группы по профилирующим предметам.

4.4. Контроль за соответствием общего количества часов на изучение предмета требованиям профильного уровня обучения возлагается на заместителя директора по УВР, курирующего профильную школу.

4.5. Ежегодно (два раза в год) для обучающихся в профильных классах по профильным предметам проводится мониторинг учебных достижений. По итогам 10-го класса проводятся переводные экзамены. Решение о наборе сдаваемых предметов принимает педсовет.

4.6. Образовательный процесс в профильных классах предусматривает различные формы и методы обучения и воспитания, направленные на развитие личности, ее творческих способностей, самостоятельности в работе и профессиональное самоопределение. Внеурочная деятельность осуществляется через проектную деятельность учащихся, участие в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях.

#### **5. Перевод учащихся из одного профиля обучения в другой**

5.1. При переводе обучающегося в течение учебного года из другой организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, при наличии свободных мест в организации, решение о зачислении обучающегося в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.7. в течение трех рабочих дней принимает создаваемая комиссия (пункт 3.1) при условии сдачи внутреннего экзамена по профильному предмету выбранного профиля.

5.2.. Переход обучающегося с одного профиля на другой производится при наличии свободных мест, по желанию учащегося и по согласованию с родителями (законными представителями), по приказу директора школы при следующих условиях:

- учащийся не имеет задолженностей по изучаемым предметам;
- учащийся обязуется в течение одного месяца пройти аттестацию по профильным дисциплинам и сдать экзамены по профилирующим предметам.

#### **6. Аттестация учащихся профильных классов.**

6.1. Основной задачей промежуточной аттестации в профильных классах является установление соответствия знаний учащихся требованиям изученного материала по программам профильного образования

6.2. Промежуточная аттестация по профилирующим предметам проводится не



реже 1 раза в год в соответствии с положением «О системе оценок, форме, порядке и периодичности промежуточной аттестации учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №18 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район».

6.3. Промежуточная аттестация может проводиться в виде письменных (сочинение, контрольная работа, тестирование) и устных (билеты, тестирование, защита исследовательского проекта) экзаменов и состоит из подведения итогов текущих оценок по изучаемым предметам и сдачи не менее одного экзамена по профильным дисциплинам. Перечень переводных экзаменов утверждается педсоветом в ноябре.

6.4. К аттестации допускаются учащиеся, не имеющие задолженности по предметам.

6.5. Учащиеся профильных классов выбирают предметы из числа профильных, по которым будут сдавать экзамены, согласовывают их с учителями-предметниками.

6.6. Экзаменационный материал к устным экзаменам создается учителем, рассматривается и утверждается на заседании методического совета не позднее, чем за две недели до начала сессии. Экзаменационный материал к письменным экзаменам создается руководителем ШМО, согласовывается с администрацией ОУ.

6.7. Учителя обязаны ознакомить учащихся с содержанием экзаменационного материала не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.8. Приказом директора определяются и утверждаются сроки проведения и расписание промежуточной аттестации, составы аттестационных комиссий по предметам из представителей администрации и двух учителей по предмету.

По результатам экзаменов составляются протоколы. Бланки письменных и устных экзаменов учащихся хранятся в течение двух лет.

Знания, умения, навыки учащихся оцениваются по 5-балльной системе:

5 (отлично);

4 (хорошо);

3 (удовлетворительно);

2 (неудовлетворительно).

Оценка в 1 балл не применяется.

6.8. Отчисление из профильных классов осуществляется на основании и в порядке установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6.9. За учащимися профильных классов сохраняется право изменения профиля обучения в течение учебного года при условии: - выполнение требований в соответствии с пунктом 5.2.

6.10. Повторная аттестация предусмотрена для учащихся, не прошедших аттестацию в установленный приказом директора школы срок не более, чем по одному предмету.

6.11. Учащиеся обязаны в недельный срок подготовить учебный материал и сдать экзамены по предметам.

6.12. Перевод учащихся профильного 10 класса в 11 класс осуществляется на основании «Положения о порядке перевода и отчисления обучающихся из

МБОУ СОШ №18»

6.13. Государственная итоговая аттестация выпускников профильных классов проводится в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования





**План основных мероприятий  
по организации предпрофильной подготовки и профильного обучения**

| <b>№ п/п</b> | <b>Мероприятия</b>  | <b>Сроки</b>           | <b>Ответственный</b>                             |
|--------------|---|------------------------|--|
| 1            | Формирование пакета нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию предпрофильной подготовки и профильного обучения | В течение года         | Директор   |
| 2            | Подготовка приказов, регламентирующих деятельность по предпрофильной подготовки и профильного обучения                            | В течение года         | Директор   |
| 3            | Анкетирование 9-классников, прошедших предпрофильную подготовку и родителей о выборе возможного профиля                           | Ноябрь, январь         | Классные руководители, психолог                  |
| 4            | Проведение классных и общешкольного родительских собраний по профильному обучению   | Ноябрь-январь          | Зам директора<br>Классные руководители           |
| 5            | Создание творческой группы для проведения мониторинга предпрофильной подготовки и реализации профильного обучения.                | Октябрь-апрель         | Зам директора                                    |
| 6            | Подготовка и согласование программ и планирования работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению                      | Август 2022 г          | Зам директора                                    |
| 7            | Консультации по использованию учебных пособий, рекомендованных МО для реализации предпрофильной подготовки и профильного обучения | Август, сентябрь       | Руководители ШМО                                 |
| 8            | Организация работы элективных курсов, обеспечивающих предпрофильную подготовку и профильное обучение.                             | В течение года         | Зам. директора<br>рук. ШМО                       |
| 9            | Организация экскурсий в учебные заведения города.   | В течение года         | Ст. методист, психолог,<br>классные руководители |
| 10           | Подготовка информационных материалов и оформление стенда по предпрофильной подготовке и профильному обучению                      | В течение года         | Ст. методист, психолог                           |
| 11           | Повышение квалификации и профессиональная переподготовка кадров, работающих в профильных классах                                  | В теч. года по графику | Зам.директора                                    |

