

Рассмотрен на заседании
Педагогического совета.
Протокол №1 от 28.08.2023

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа №100»
_____ Н.О.Репкина
Приказ № 190 от 28.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол собрания трудового
коллектива от 29.08.2023 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ _____

**О КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ УЧАЩИХСЯ В КЛАССЫ
ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В**

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

«ШКОЛА № 100

ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ТРОШЕВА Г.Н.»

1. Общие положения

1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» (ст. 2, 28, 30, 34, 55, 63, 67) от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ к компетенции муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 100» (далее школа) в установленной сфере деятельности относятся:

1) организация индивидуального отбора граждан при приеме либо переводе в школу для получения среднего общего образования в классах профильного обучения;

2) разработка и принятие Положения о Комиссии по индивидуальному отбору учащихся в классы профильного обучения «Школа № 100» (далее – Положение) как локального нормативного акта.

2. Положение о Комиссии по индивидуальному отбору учащихся в классы профильного обучения школы (далее – Комиссия) разработано на основе действующих и современных нормативных документов и методических материалов федерального, регионального и муниципального уровней, представленных в приложении, а также Устава школы и Положения о классах профильного обучения учащихся школы.

3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, регламентирующим (устанавливающим) порядок создания Комиссии, её полномочия, организацию работы, принятие решений, и распространяет своё действие на участников образовательных отношений школы.

4. Задачами настоящего Положения являются:

1) привлечение представителей административно – управленческого и педагогического персонала школы к проведению индивидуального отбора учащихся в классы профильного обучения;

2) приведение отношений между представителями административно – управленческого и педагогического персонала школы в такое состояние, которое обеспечивает нормальную и результативную работу Комиссии в школе;

3) повышение роли Комиссии как органа самоуправления школы.

5. Для реализации цели и задач настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

1) обучение – целенаправленный процесс организации деятельности учащихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у учащихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

2) педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с общеобразовательной организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию учащихся и организации образовательной деятельности;

3) профильное обучение – целенаправленная специализация содержания образования на основе дифференциации и индивидуализации обучения, позволяющая за счет изменений в структуре, содержании и организации образовательного процесса более полно учитывать интересы, склонности и способности учащихся, создавать условия для обучения старшеклассников в соответствии с их жизненными планами, профессиональными интересами и намерениями в отношении продолжения образования;

4) профильные учебные предметы – учебные предметы повышенного уровня, определяющие направленность (специализацию) каждого конкретного профиля обучения, которые являются обязательными для учащихся, выбравших данный профиль обучения в общеобразовательной организации;

5) профиль (направленность) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно – тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности учащегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

- 6) профильное изучение учебных предметов, курсов – изучение в старших классах ряда учебных предметов и курсов на основе учета познавательных интересов и способностей учащихся, возможностей педагогического коллектива общеобразовательной организации, региональной и муниципальной систем образования, социокультурной среды;
 - 7) рейтинг – индивидуальный числовой показатель участников индивидуального отбора учащихся в классы профильного обучения, по мере убывания набранных ими баллов;
 - 8) участники индивидуального отбора – обучающиеся, проживающие на территории Ворошиловского района и г. Ростова-на-Дону;
 - 9) обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего общего образования в общеобразовательной организации.
6. Настоящее Положение обсуждается и принимается решениями Педагогического совета школы, Родительского комитета школы и Совета старшеклассников школы, утверждается приказом директора школы.
7. Вопросы работы Комиссии, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ, Ростовской области, Учредителя и Уставом школы.

2. Создание Комиссии

8. Комиссия создаётся в целях проведения индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в школу для получения среднего общего образования в классах профильного обучения.
9. Комиссия создаётся в школе из числа представителей: - административно – управленческих работников: директор школы, заместитель директора по учебно – воспитательной работе старшей школы, руководители методических объединений, в рамках которых предполагается изучение профильных учебных предметов; - педагогических работников: учителя, преподающие учебные предметы, изучение которых предполагается в профильных классах школы, педагог – психолог школы.
10. Количественный состав Комиссии определяется директором школы с учётом предложений, вносимых Педагогическим советом школы. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии.
11. Комиссию возглавляет председатель Комиссии – директор школы, входящий в неё по должности. В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии - заместитель директора по учебно – воспитательной работе школы.
12. Члены Комиссии избираются на заседании Педагогического совета школы открытым голосованием сроком на один календарный год.
13. В школе досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
 - 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;
 - 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме на имя председателя Комиссии;
 - 3) в случае увольнения педагогического работника как члена Комиссии из школы.
14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории работников школы, в соответствии с п.12 настоящего Положения.
15. Секретарь Комиссии назначается из работников школы для организации и координации текущей работы Комиссии в школе. Решение о назначении представителя работников школы секретарём Комиссии или досрочном прекращении его полномочий принимается директором школы.
16. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы на текущий календарный год.

17. Школа не вправе выплачивать членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтверждённых расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии.

3. Обязанности членов и секретаря Комиссии

1. Члены Комиссии школы обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме и прилагаемых к ним копий документов участников индивидуального отбора в профильные классы школы (личное дело; аттестат об основном общем образовании с приложением сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования по форме, установленной Министерством образования и науки; грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) обучающегося по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе школы;
- 2) проводить оценку копий указанных документов участников индивидуального отбора в профильные классы школы в соответствии с установленными критериями по балльной шкале (системе);
- 3) составлять рейтинг участников индивидуального отбора в профильные классы школы, упорядоченный по убыванию набранных ими баллов;
- 4) принимать решение о зачислении участника индивидуального отбора в профильные классы школы или об отказе в его зачислении открытым голосованием;
- 5) давать обоснованный ответ участнику индивидуального отбора в профильные классы школы об отказе в его зачислении в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием участника - заявителя.

2. Обязанностями секретаря Комиссии школы являются:

- оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседания Комиссии;
- обеспечение надлежащего уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания Комиссии;
- ведение и оформление протокола заседания Комиссии;
- доведение решений Комиссии до всех заявителей - участников индивидуального отбора в профильные классы школы;
- ведение учёта и обеспечение хранения документации Комиссии, протоколов заседаний Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

1. Комиссия является органом самоуправления школы и рассматривает на своих заседаниях вопросы индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в школу для получения среднего общего образования в классах профильного обучения, отнесенные к ее компетенции.

2. Комиссией проводится индивидуальный отбор учащихся при приеме либо переводе в школу для получения среднего общего образования в классах профильного обучения:

- 1) в случае формирования в школе класса профильного обучения (далее – профильные классы) – не позднее 15 календарных дней до начала учебного года; 2) в случае, если наполняемость профильного класса менее 25 человек – в течение 15 календарных дней с даты подачи заявления о зачислении учащегося в профильные классы (далее – заявление) в школу.

3. Комиссия в школе собирается в сроки, установленные председателем Комиссии. Работа Комиссии школы основывается на принципах коллегиальности, равноправия её членов и безвозмездности участия в её работе.
4. Председатель Комиссии организует работу Комиссии школы, созывает её заседания, председательствует на них и осуществляет ведение протокола. Внутренний регламент работы Комиссии Лицея определяется самой Комиссией. 5. Секретарь Комиссии не позднее, чем за два дня до проведения заседания Комиссии школы уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания.
6. Заседание Комиссии Лицея является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Комиссии от её списочного состава. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.
7. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Комиссии школы члена Комиссии его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Комиссией в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Комиссией.
8. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам самоуправления школы.
9. Информация о сроках приема заявлений граждан для участия в индивидуальном отборе и проведения индивидуального отбора в случае, установленном пунктом 21 подпунктом 1, размещается Комиссией на официальном сайте школы не позднее 1 февраля текущего года. Информация об укомплектованности профильного класса размещается на официальном сайте школы ежемесячно, до 5 числа. Информация о наличии свободных мест в профильном классе в случае, установленном подпунктом 2 пункта 21, размещается Комиссией на официальном сайте школы в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении учащегося школы из профильного класса в соответствии с законодательством об образовании в РФ.
10. Для участия в индивидуальном отборе в профильные классы школы совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося (далее – заявитель) подают заявление на имя директора школы – председателя Комиссии. Учащийся, в отношении которого подано заявление, считается участником индивидуального отбора. Заявление регистрируется в день его поступления в Комиссию школы с указанием даты и времени поступления.
11. Комиссия принимает заявление в письменной форме. К заявлению участника индивидуального отбора в профильные классы школы прилагаются копии следующих документов:
- 1) личного дела участника индивидуального отбора;
 - 2) аттестата об основном общем образовании участника индивидуального отбора с приложением сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования;
 - 3) грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) учащегося по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе школы.
12. В течение трех рабочих дней со дня подачи заявления Комиссия школы рассматривает заявление и приложенные к нему копии документов и уведомляет заявителя о допуске к индивидуальному отбору или об отказе в допуске к индивидуальному отбору.
13. Комиссией в допуске учащихся к индивидуальному отбору в профильный класс школы отказывается в следующих случаях:
- 1) отсутствие документов, указанных в подпунктах 1 или 2 пункта 30;

2) отсутствие свободных мест в профильном классе, на дату подачи заявления – в случае, указанном в подпункте 2 пункта 21.

14. Индивидуальный отбор учащихся в профильные классы Лицея на уровне среднего общего образования осуществляется Комиссией на объективной, справедливой и прозрачной для заявителей основе.

15. Индивидуальный отбор учащихся в профильный класс школы на уровне среднего общего образования осуществляется Комиссией на основании следующих критериев:

1) наличие итоговых оценок успеваемости «отлично» за курс основного общего образования по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе

2) наличие итоговых оценок успеваемости «хорошо» или «отлично» за курс основного общего образования по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе;

3) наличие результатов государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования, соответствующих оценкам «хорошо» и «отлично», по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе;

4) наличие учебных, интеллектуальных, творческих достижений (призовых мест) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе.

16. Принятие решений Комиссией :

16.1. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решений в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения (изучения) копий документов участников индивидуального отбора в профильный класс школы, в том числе проверки их достоверности.

16.2. В случае и в срок, установленные подпунктом 2 пункта 21, при подаче одного заявления Комиссия школы рассматривает копии документов участника индивидуального отбора и принимает одно из следующих решений:

1) о зачислении участника индивидуального отбора в профильный класс школы – в случае его соответствия критериям, установленным пунктом 34;

2) об отказе в зачислении участника индивидуального отбора в профильный класс школы – в случае его несоответствия критериям, установленным пунктом 34.

16.3. В случае и в срок, установленные подпунктом 1 пункта 21, при подаче двух и более заявлений Комиссия школы проводит оценку копий документов участников индивидуального отбора в соответствии с критериями, установленными пунктом 34, по следующей балльной системе:

1) оценка успеваемости учащегося «хорошо» по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе – четыре балла за каждый учебный предмет;

оценка успеваемости учащегося «отлично» по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе – семь баллов за каждый учебный предмет;

2) результат государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе, соответствующий оценке успеваемости «хорошо», – четыре балла за каждый учебный предмет;

результат государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе, соответствующий оценке успеваемости «отлично» – семь баллов за каждый учебный предмет;

3) учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) школьного уровня по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе – один балл за одно достижение (призовое место), но не более трех баллов за все достижения;

- 4) учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) муниципального уровня по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе – один балл за одно достижение (призовое место), но не более трех баллов за все достижения;
- 5) учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) регионального уровня по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе – два балла за одно достижение (призовое место), но не более шести баллов за все достижения; 6) учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) всероссийского уровня по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе – три балла за одно достижение (призовое место), но не более двенадцати баллов за все достижения; 7) учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) международного уровня по учебным предметам, изучение которых предполагается в профильном классе – четыре балла за одно достижение (призовое место), но не более шестнадцати баллов за все достижения.

16.4. По результатам оценки копий документов участников индивидуального отбора, проводимой в соответствии с пункт 37, Комиссия школы составляет рейтинг участников индивидуального отбора, упорядоченный по убыванию набранных ими баллов. При равенстве баллов более высокий ранг присваивается участнику индивидуального отбора, в отношении которого заявление в профильный класс школы было подано ранее. Комиссия школы в сроки, установленные пунктом 21, принимает решение о зачислении участника индивидуального отбора в профильный класс школы, в соответствии с рейтингом участников индивидуального отбора до наполняемости профильного класса, установленной законодательством РФ об образовании, или об отказе в его зачислении.

16.5. Решения Комиссии по вопросам индивидуального отбора учащихся в профильные классы школы принимаются прямым открытым голосованием: простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

16.6. Секретарь Комиссии школы ведёт протокол заседания. В протоколе заседания Комиссии указываются:

наименование общеобразовательной организации;

дата и порядковый номер проведения заседания;

число членов Комиссии и число членов, присутствующих на заседании;

вопросы повестки дня заседания;

краткая запись выступления участников заседания;

принятые решения; подписи председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

16.7. Решения, принятые Комиссией школы, в течение двух рабочих дней со дня их принятия оформляются протоколами Комиссии и подписываются членами Комиссии. Члены Комиссии несут ответственность за принятие решений по индивидуальному отбору учащихся в профильные классы школы.

16.8. Школа в течение пяти рабочих дней со дня оформления соответствующего протокола Комиссии уведомляет заявителей о принятых Комиссией решениях. Решения Комиссии утверждаются приказами директора школы.

17. Документация Комиссии

17.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство в школе. Школа предоставляет Комиссии место для хранения установленной документации.

17.2. Протоколы заседаний Комиссии включаются в номенклатуру дел, сдаются вместе с отчетом за прошедший учебный год в архив школы и хранятся в течение двух лет.