

**Березовское муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9».**

Введено в действие  
Приказом № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
Директор БМАОУ СОШ №9  
Е.В.Сивкова



Принято на педагогическом совете  
Протокол № 3  
от 10.01.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о приеме в профильные классы**

**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.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", подпунктом 6 пункта 3 статьи 5 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", «Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (утв. постановлением Правительства Свердловской области от 27 декабря 2013 г. N 1669-ПП) с целью реализации гражданами гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования, расширения возможностей удовлетворения потребности человека в получении образования различных уровня и направленности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации индивидуального отбора при приеме обучающихся для профильного обучения в БМАОУ СОШ №9 (далее Школа)

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

1.4. Настоящее Положение регламентирует зачисление, отчисление учащихся профильных классов.

## **2. Порядок приема учащихся в профильные классы**

2.1. Прием учащихся 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 организовывается профильное обучение, размещается на информационном стенде не позднее, чем за 15 календарных дней до начала индивидуального отбора.

Прием осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения в составе не менее трех человек. Численный и персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии устанавливаются положением о комиссии. (*Приложение 1*).

2.2. Наполняемость профильных классов устанавливается в количестве до 25 человек.

2.3. Для участия в индивидуальном отборе в профильный класс выпускники 9-х классов предоставляют:

- ✓ заявление учащегося о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения (*Приложение 2*);
- ✓ аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- ✓ портфолио (материалы, подтверждающие достижения учащегося по профильным предметам выбранного профиля за последние два года).

2.4. В профильные классы школы принимаются учащиеся:

- успешно сдавшие экзамены;
- имеющие средний балл аттестата от 4 до 5.

Преимущественным правом индивидуального отбора пользуются учащиеся:

- ✓ выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием;
- ✓ победители и призеры городских, региональных и Всероссийских олимпиад, конкурсов научно-исследовательских проектов, творческих конкурсов по соответствующим профильным предметам;
- ✓ проживающие на территории, закреплённой за школой приказом управления образования БГО
- ✓ выпускники школ с углубленным изучением отдельных предметов по соответствующему профилю.

2.5. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется комиссией путем составления рейтинга обучающихся, где учитываются условия пункта 2.4. настоящего Положения, а также результаты собеседования по профильному предмету.

2.6. Если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, выпускникам 9-х классов предоставляется возможность продолжения обучения в общеобразовательном (непрофильном) классе при условии открытия такого класса в следующем учебном году.

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

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

2.11. За учащимися профильных классов (при отсутствии академической задолженности) сохраняется право перехода в общеобразовательные (непрофильные) классы 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. Учащиеся 10-х профильных классов, имеющие академическую задолженность по итогам полугодия, года по профильным учебным предметам, могут быть переведены в общеобразовательный (непрофильный) класс (если таковы имеются) по решению педагогического совета школы, утверждённого приказом директора школы.

2.13. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов школы создается конфликтная 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 учащихся в профильный класс**

### **1. Общие положения**

1.1. Приемная комиссия БМАОУ СОШ №9 (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:

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", подпунктом 6 пункта 3 статьи 5 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", «Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (утв. постановлением Правительства Свердловской области от 27 декабря 2013 г. N 1669-ПП)
- ✓ Положением о профильных классах;
- ✓ Уставом школы;
- ✓ Настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора школы.

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,
- ✓ учителя - предметники,
- ✓ психолог.

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

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

### **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 старшей ступени 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 учащихся в профильные классы на основе представленных документов.

3.2. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов:

- ✓ заявление о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, заверенное одним из родителей (законным представителем) обучающегося (*Приложение 2*);
- ✓ аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- ✓ выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам, если учащийся проходил обучение в другой образовательной организации;

### **4. Организация приема и порядок зачисления**

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и в 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 школы.

4.3. Зачисление учащихся в профильные классы школы оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.



Приложение 1 к п.4.2. Положения о приёмной комиссии

Протокол

заседания приёмной комиссии

Состав комиссии:

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии:

Решение:

1. Утвердить рейтинг образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в 10А, Б классы (наименование профиля).

2. Рекомендовать к зачислению в 10 профильный класс на 20\_\_-20\_\_ учебный год следующих выпускников 9-х классов:

10А класс:

1.

2.

3.

4.

.....

25.

10Б класс:

1.

2.

3.

4.

.....

25.

Рег. № \_\_\_\_\_

Приложение №2  
Директору БМАОУ СОШ №9

Сивковой Елене Вадимовне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

Заявление о приеме в организацию,  
осуществляющую образовательную деятельность,  
для получения профильного обучения

Заявитель является родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

"\_\_" \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения  
обучающегося \_\_\_\_\_.

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 N 1669-ПП "Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения", заявитель просит принять

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

в \_\_\_ класс профильного \_\_\_\_\_ обучения,  
в который организован индивидуальный отбор обучающихся.

Обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс профильного обучения (выбрать из предложенных и указать):

1) победители и призеры Всероссийских, муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам либо предметам профильного обучения;

2) участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;



3) обучающиеся, принимаемые в образовательную организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали основное общее или среднее общее образование в классе соответствующего профильного обучения.

Данные о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

Отец: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

Законный представитель: \_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

При проведении приема в класс профильного обучения на уровне среднего общего образования на конкурсной основе предоставлена информация о проводимом конкурсе.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

При подаче настоящего заявления заявителем предъявлены:

1. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2. Свидетельство о рождении ребенка.

3. Копия личного дела обучающегося, заверенная руководителем образовательной организации, в которой он обучался ранее для организации индивидуального отбора обучающихся в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов.

4. Документ государственного образца об основном общем образовании для организации индивидуального отбора обучающихся в класс профильного обучения.

5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

6. Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Согласие родителя (законного представителя) на использование и обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)) даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением.

По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО)

## РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
уполномоченным лицом БМАОУ СОШ № 9

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

приняты документы от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

На обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

согласно перечня:

- 1) личное заявление родителя (законного представителя) о приеме в образовательную организацию (Рег.№\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).
- 2) копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
- 4) для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства - копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации
- 5) копия личного дела обучающегося, заверенная руководителем образовательной организации, в которой он обучался ранее для организации индивидуального отбора обучающихся в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов.
- 6) копия документа государственного образца об основном общем образовании для организации индивидуального отбора обучающихся в класс профильного обучения.
- 7) другие документы (по усмотрению родителей):

\_\_\_\_\_  
документы сдал: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

документы принял:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество(при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 3  
К  
приказу  
от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

## **Положение о школьной конфликтной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся профильных классов**

### **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 школе.
- ✓ В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", подпунктом 6 пункта 3 статьи 5 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", «Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с

углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (утв. постановлением Правительства Свердловской области от 27 декабря 2013 г. N 1669-ПП)

- ✓ Положением о профильных классах;
- ✓ Уставом школы;
- ✓ Настоящим Положением.

1.3.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 конфликтной комиссии**

Школьная конфликтная комиссия имеет право:

2.1.Принимать к рассмотрению заявление 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 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 конфликтной 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 конфликтной 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 школе.

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

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной апелляционной комиссии  
БМАОУ СОШ №9

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Заявление.

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении меня в 10-ый \_\_\_\_\_ класс.

(указать профиль)

Считаю, что решение комиссии необъективно.

Число

Подпись

Решение апелляционной комиссии  
по вопросу об объективности отказа в зачислении в 10-ый профильный  
\_\_\_\_\_ класс

\_\_\_\_\_ (указать ФИО заявителя)

Комиссия для разрешения спорного вопроса .....  
Изучив представленные документы (перечислить), руководствуясь Положением о приеме в 10-ые профильные классы БМАОУ СОШ №9, 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.

Число

Подписи членов комиссии