

**Положение  
о порядке индивидуального отбора при приеме  
в профильные классы  
МБОУ «Нетьинская СОШ им. Ю. Лёвкина»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке индивидуального отбора при приеме в профильные классы МБОУ «Нетьинская СОШ им. Ю. Лёвкина» разработано на основании Федерального закона от 29.12.2013 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Брянской области от 22.04.2019 г. № 171-п «Об утверждении порядка 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».
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее - обучающиеся).
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации индивидуального отбора при приеме обучающихся для профильного обучения по образовательным программам среднего общего образования и регламентирует порядок комплектования 10-х профильных классов (групп) в МБОУ «Нетьинская СОШ им. Ю. Лёвкина»
- 1.4. Индивидуальный отбор обучающихся:
  - в класс/группу (классы/группы) профильного обучения осуществляется с десятого класса из числа обучающихся, имеющих по результатам государственной итоговой аттестации отметки *не ниже удовлетворительных по двум профильным предметам.*
- 1.5. Участниками индивидуального отбора могут быть все обучающиеся независимо от места их жительства и получения основного общего образования.
- 1.6. Преимущественным правом по итогам индивидуального отбора в классы профильного обучения пользуются обучающиеся, проживающие на территории, закрепленной за образовательной организацией органом управления образованием.
- 1.7. Первоочередное право по итогам индивидуального отбора в классы профильного обучения имеют:
  - дети - инвалиды, дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
  - победители и призеры муниципальных и региональных олимпиад по соответствующим профильным предметам;
  - победители и призеры муниципальных и региональных конкурсов научно-исследовательских проектов по соответствующим профильным предметам;
  - победители и призеры муниципальных и региональных спортивных состязаний по соответствующим профильным предметам;
  - победители и призеры муниципальных и региональных творческих конкурсов по соответствующим профильным предметам;
  - обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие аттестат об основном общем образовании с отличием.
- 1.8. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется образовательной организацией через официальный сайт, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора. Дополнительное информирование может осуществляться через ученические и родительские собрания.

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

## **II. Организация приема документов для проведения индивидуального отбора**

- 2.1. Для осуществления индивидуального отбора в класс (классы) профильного обучения родители (законные представители) обучающегося представляют следующие **документы**:

1. Документ, подтверждающий статус заявителя (оригинал для просмотра).
2. Заявление от родителей об участии в индивидуальном отборе в 10 класс на имя руководителя ОО (Приложение 1).

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- в) профиль обучения;
- г) обстоятельства, указанные в пунктах 1.7. настоящего Порядка, свидетельствующие о наличии преимущественного или первоочередного права зачисления обучающегося в класс профильного обучения (при наличии).

1. Аттестат об основном общем образовании.

2. Результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по учебным предметам профильного обучения, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.
3. Ведомость успеваемости, содержащая отметки за предшествующий и (или) текущий период обучения по учебным предметам профильного обучения, заверенная подписью руководителя и печатью образовательной организации (в случае поступления в 10 класс после начала учебного года или 11 класс);
4. Документы, подтверждающие достижения (призовые места) в олимпиадах и иных конкурсных мероприятиях по профилю обучения (школьного, муниципального, регионального, Всероссийского этапов, международного уровня), проводимых Министерством просвещения Российской Федерации и (или) органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
5. Для подтверждения обстоятельств, свидетельствующих о наличии преимущественного или первоочередного права зачисления обучающегося в класс профильного обучения, представляются соответствующие документы.

- 2.2. Приём и регистрация документов, представленных родителями (законными представителями) обучающихся, осуществляется работником образовательной организации, ответственным за приём и регистрацию входящей корреспонденции, в журнале приёма заявлений по индивидуальному отбору.

Заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью работника образовательной организации, ответственного за приём и регистрацию входящей корреспонденции, и печатью образовательной организации;
- сведения о сроках уведомления о зачислении;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон учредителя образовательной организации.

## **III. Индивидуальный отбор в класс (классы) профильного обучения**

- 3.1. Индивидуальный отбор осуществляется в одной из следующих форм:

- конкурсный отбор документов обучающихся;
  - конкурсный отбор документов обучающихся и конкурсные испытания.
- 3.2. Для организации и проведения индивидуального отбора в класс (классы) профильного обучения создается приемная и предметная комиссия по проведению индивидуального отбора обучающихся в класс/группу (классы/группы) профильного обучения, для решения случаев несогласия с решениями приемной и (или) предметной комиссии – конфликтная комиссия.
- 3.2.1. Состав, функции и регламент работы приемной комиссии – Приложение 2.
- 3.2.2. Состав, функции и регламент работы предметной комиссии – Приложение 3.
- 3.2.3. Состав, функции и регламент работы конфликтной комиссии – Приложение 4.
- 3.3. Численность, персональный состав, порядок создания и организационной работы комиссий в класс (классы) профильного обучения утверждается приказом по школе.
- 3.4. Индивидуальный отбор обучающихся в класс (классы) профильного обучения в форме конкурсного отбора проводится в 5 этапов:
- 1 этап – создание приемной комиссии;
  - 2 этап – прием документов обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;
  - 3 этап – анализ ведомостей образовательных достижений и других документов, представленных в комиссию;
  - 4 этап – составление рейтинга обучающихся;
  - 5 этап – принятие решения о зачислении обучающихся.

Индивидуальный отбор осуществляется исходя из следующих критериев:

- отметка «удовлетворительно» по соответствующему(им) профильному(ым) предмету(ам) – 1 балл;
- отметка «хорошо» по соответствующему(им) профильному(ым) предмету(ам) – 4 балла;
- отметка «отлично» по соответствующему(им) профильному(ым) предмету(ам) – 5 баллов;
- достижения школьного уровня – 1 балл за 1 достижение (призовое место), но не более 5 баллов за все достижения;
- достижения муниципального уровня – 10 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 30 баллов за все достижения;
- достижения регионального уровня – 20 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 40 баллов за все достижения;
- достижения всероссийского уровня – 25 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 50 баллов за все достижения;
- достижения международного уровня – 30 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 60 баллов за все достижения;

Из достижений разных уровней одного конкурсного мероприятия или олимпиады учитывается только наивысшее.

- 3.5. Индивидуальный отбор обучающихся в класс (классы) профильного обучения в форме конкурсного отбора и конкурсных испытаний проводится в 6 этапов:
- 1 этап – создание приемной комиссии;
  - 2 этап – прием документов обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;
  - 3 этап – проведение конкурсных испытаний;
  - 4 этап – анализ ведомостей образовательных достижений и других документов, представленных в комиссию;
  - 5 этап – составление рейтинга обучающихся;
  - 6 этап – принятие решения о зачислении обучающихся.

Конкурсные испытания проводятся в форме тестирования, выполнения заданий с развернутым ответом, собеседования.

Оценивание конкурсных испытаний проводится по установленным критериям (Приложение 5).

3.6. **Рейтинг** обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов, которые фиксируются в ведомости (Приложение № 6) и оформляется протоколом комиссии.

*Итоговая сумма баллов обучающихся, поступающих в класс профильного обучения, определяется как среднее арифметическое суммы баллов аттестата, баллов, полученных по результатам государственной итоговой аттестации по двум предметам, определяющим профиль обучения, результатов конкурсных испытаний (в случае их проведения), баллов за достижения (призовые места) в олимпиадах и иных конкурсных мероприятиях по профилю обучения (школьного, муниципального, регионального, всероссийского этапов, международного уровня), проводимых Министерством просвещения Российской Федерации и (или) органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.*

При равной итоговой сумме баллов в рейтинге кандидатов преимущественным правом при приёме (переводе) пользуются помимо лиц, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, следующие категории лиц:

- в первую очередь: победители и призёры всех этапов Всероссийской олимпиады школьников по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющему (определяющим) направление специализации обучения по конкретному профилю;
- во вторую очередь: победители и призёры областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, учреждённых департаментом образования Брянской области, Министерством просвещения Российской Федерации, по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющим направление специализации обучения по конкретному профилю.

Рейтинг обучающихся доводится образовательной организацией до сведения родителей (законных представителей) через официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и информационные стенды.

3.7. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) и размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде образовательной организации.

3.8. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения (рейтинга обучающихся) и оформляется приказом руководителя образовательной организации, который в трехдневный срок после издания доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде образовательной организации и официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.9. Дополнительный индивидуальный набор обучающихся в профильные классы производится при наличии свободных мест в образовательной организации до начала учебного года по результатам анализа представленных документов в соответствии с п. 2.1.

3.10. За обучающимися класса профильного обучения сохраняется право перехода в универсальные классы той же образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей), при их наличии.

3.11. Обучающимся может быть предоставлено право изменения профиля обучения в школе в течение учебного года при следующих условиях:

- наличие свободных мест в классе профильного обучения;
- отсутствие академической задолженности по учебным предметам за прошедший

- период обучения;
- успешная сдача испытаний по предметам вновь выбранного профиля по материалам и критериям оценки, разработанным ФИПИ.
- 3.12. При переводе обучающегося из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу профильного обучения, обучающийся зачисляется в образовательную организацию при наличии в ней свободных мест и наличия результатов сдачи государственной итоговой аттестации по соответствующим профильным предметам.
- 3.13. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу профильного обучения, осуществляется в порядке, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 апреля 2023 года № 240.
- 3.14. Приёмной комиссией ОО может быть отказано в приёме документов в 10 профильный класс:
- если выпускник по каким-либо причинам не сдавал экзамен по выбору соответствующего профиля, кроме случаев сдачи экзаменов (только обязательные) в щадящем режиме;
  - если выпускнику по заключению врачей показано обучение на дому.
- Отказ по результатам индивидуального отбора в приеме в профильный класс не является основанием для исключения обучающегося из образовательной организации при наличии непрофильных классов.
- 3.15. Срок приёма заявлений в профильный класс может продлеваться по согласованию с Учредителем до 30 августа текущего года. В этом случае заседание приёмной комиссии проводится не позднее 30 августа текущего года.
- 3.16. В случае не открытия конкретного профильного класса (группы) управление образования администрации Брянского муниципального района информирует обучающихся о наличии вакантных мест в других общеобразовательных учреждениях, ведущих приём заявлений в классы (группы) данного профиля.
- 3.17. Обучающиеся, принятые в 10-е профильные классы, и их родители знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, учебным планом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ОО.
- 3.18. В случае несогласия с решениями приемной и (или) предметной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня размещения протоколов соответствующих комиссий на информационном стенде образовательной организации и официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию.
- Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в конфликтную комиссию.
- По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

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

- 4.1. Все представленные документы рассматриваются в сроки, установленные приказом руководителя образовательной организации.
- 4.2. 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 15 по 30 августа текущего года, что оформляется соответствующим протоколом.

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

## **V. Права и обязанности обучающихся профильных классов.**

5.1. Обучающийся 10 профильного класса имеет право на:

- получение образования в 10 профильном классе в соответствии с государственным стандартом общего образования профильного уровня;
- выбор индивидуальной траектории образовательного маршрута при наличии соответствующих возможностей образовательного учреждения;
- консультирование преподавателей, работу в профильных лабораториях, компьютерных классах при участии преподавателя;
- участие в профильных олимпиадах, научно-практических конференциях, проектной деятельности, семинарах в соответствии с действующими положениями;
- на консультирование педагога-психолога по вопросам профессиональной ориентации;
- изменение профиля обучения в течение учебного года при следующих условиях:
  - ✓ отсутствие академических задолженностей за прошедший период обучения;
  - ✓ самостоятельной сдачи зачетов по ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля;
  - ✓ письменного заявления родителей (законных представителей).

5.2. Обучающийся 10 профильного класса обязан:

- в полном объеме осваивать учебные программы по предметам учебного плана;
- своевременно ликвидировать пробелы в знаниях и задолженности за прошедший период обучения, возникшие по объективным причинам;
- заниматься научно-исследовательской или проектной деятельностью по профильным предметам;
- соблюдать Устав школы.

## **VI. Содержание и организация деятельности в профильных классах**

- 6.1. Профильные классы создаются в образовательном учреждении на III ступени обучения и открываются приказом директора школы.
- 6.2. Образовательный процесс в профильных классах осуществляется в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом образовательного учреждения.
- 6.3. Организация образовательного процесса осуществляется образовательным учреждением самостоятельно. Учебный план формируется на основе примерного регионального базисного учебного плана.
- 6.4. Профили обучения формируются преимущественно по запросу обучающихся и их родителей (законных представителей) и исходя из возможностей образовательной организации.
- 6.5. Профиль класса реализуется через введение дополнительных предметов школьного компонента соответствующего содержания.
- 6.6. Выбранный образовательным учреждением профиль указывается в учебном плане школы, классном журнале и документе об образовании, выданном обучающемуся, успешно освоившему уровень реализуемых программ профильного класса.
- 6.7. Образовательное учреждение, имеющее в своем составе профильные классы, может взаимодействовать с учреждениями профессионального образования на основании соответствующего договора.
- 6.8. Программное обеспечение профильных классов утверждается в двустороннем порядке в рамках сетевого взаимодействия и согласовывается с учредителем.
- 6.9. Порядок промежуточной аттестации определяется соответствующим

Положением.

- 6.10. Государственная итоговая аттестация по завершении среднего общего образования в профильных классах проводится в соответствии с нормативными правовыми актами действующего законодательства.
- 6.11. Основанием для реорганизации и закрытия профильных классов являются:
- невыполнение образовательным учреждением функций, отнесенных к его компетенции;
  - отсутствие мотивации к продолжению профильного обучения у обучающихся;
  - невостребованность предлагаемых профилей.
- 6.12. Отчисление из профильных классов осуществляется по основаниям и в порядке, установленном Законом «Об образовании в РФ» в следующих случаях:
- если обучающийся имеет задолженность более чем по одному предмету на момент окончания 1-го года обучения;
  - если обучающийся имеет пропуски уроков без уважительных причин более 20% учебного времени;
  - если обучающийся по состоянию здоровья не способен обучаться по программам повышенного уровня.

## **VII. Кадровое и финансовое обеспечение деятельности профильных классов**

- 7.1. Финансирование деятельности профильных классов осуществляется за счет соответствующих средств бюджета, а также дополнительных финансовых источников.
- 7.2. Оказание дополнительных образовательных услуг учреждением, имеющим в своем составе профильные классы, осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации.
- 7.3. Образовательный процесс в профильных классах осуществляют наиболее опытные и квалифицированные педагоги. При этом приоритетными направлениями в деятельности педагогов являются:
- наличие многоплановых целей обучения;
  - активизация самостоятельной и творческой деятельности школьников;
  - развитие познавательных интересов обучающихся;
  - использование новых педагогических технологий, развивающего обучения.
- 7.4. Педагогическим и руководящим работникам, обеспечивающим преподавание профильных предметов, может быть установлена доплата в рамках бюджетных ассигнований.

Срок действия положения до выхода новых нормативных документов.

## Формы заявлений родителей/законных представителей

### 1. Заявление на участие в индивидуальном отборе в 10 класс

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Нетьюнская СОШ им.  
Ю. Лёвкина» А.А. Мармазинской  
родителя (законного представителя)

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс

Директор школы \_\_\_\_\_ А.А.  
Мармазинская

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу допустить меня (моего(-ю) сына (дочь) / опекаемого(-ю))

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка полностью)

к участию в индивидуальном отборе при приеме в 10 класс  
МБОУ «Нетьюнская СОШ им. Ю. Лёвкина»

\_\_\_\_\_ профиля с

углубленным изучением следующих учебных предметов:

(подпись)

(расшифровка)

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

на \_\_\_\_\_ форму обучения.

(форма обучения: очная, очно-заочная, заочная)

Изучал (а) \_\_\_\_\_ язык.

Окончил (а) 9 классов в \_\_\_\_\_.

Прилагаемые документы:

1. Аттестат об основном общем образовании
2. Результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по учебным предметам профильного обучения;
3. Грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения несовершеннолетних граждан.
4. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства;
5. Копия свидетельства о рождении
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ, подтверждающий наличие преимущественного или первоочередного права на предоставление места в гимназии (при наличии)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «Нетьюнская СОШ им. Ю. Лёвкина» ознакомлен(а).

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

С учебным планом среднего общего образования по Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования ознакомлен(а).

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

С Положением МБОУ «Нетьюнская СОШ им. Ю. Лёвкина» о порядке открытия десятых классов и организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Нетьюнская СОШ им. Ю. Лёвкина» для получения среднего общего образования в профильных классах с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения ознакомлен(а)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Даю согласие МБОУ «Нетьюнская СОШ им. Ю. Лёвкина» на обработку моих персональных данных и персональных ребенка \_\_\_\_\_ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Я уведомлён(-а), что гимназия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении на участие в индивидуальном отборе, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

\_\_\_\_\_ подпись

## 2. Заявление об участии в конкурсных испытаниях

Директору МБОУ «Нетьюнская СОШ им. Ю. Лёвкина»  
А.А.Мармазинской  
родителя (законного представителя)  
Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

### Место регистрации:

Населенный пункт: \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить моего сына/дочь

к участию в конкурсных испытаниях при приеме в 10 класс \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ профиля.

С условиями проведения конкурсных испытаний ознакомлен(а).

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

### 3. Заявление об апелляции

Директору  
МБОУ «Нетьюнская СОШ  
им. Ю. Лёвкина»  
А.А. Мармазинской

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. участника ИО, законного представителя)

Паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

Прошу рассмотреть вопрос

- о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора;  
 об изменении результатов участия в индивидуальном отборе  
в связи с тем, что

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам участия в индивидуальном отборе ознакомлен (а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

### ***Состав, функции и регламент работы приемной комиссии***

1. Приёмная комиссия для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы для получения основного общего и среднего общего образования (далее – приёмная комиссия) создается для осуществления индивидуального отбора обучающихся в профильные классы и классы с углублённым изучением отдельных предметов.
2. Приёмная комиссия создаётся из числа педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации. Численность приемной комиссии не менее трёх человек. В состав приёмной комиссии включаются: директор школы, заместитель директора по учебной работе, члены педагогического коллектива. Председателем приёмной комиссии является директор школы. Председатель приёмной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приёмной комиссии, утверждает план и график ее работы. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании приёмной комиссии обеспечивается возможность участия в её работе представителей учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей различных форм самоуправления данной образовательной организации. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора школы.
3. Приёмная комиссия осуществляет следующие функции:
  - принимает заявление на участие в индивидуальном отборе;
  - принимает к рассмотрению протоколы по итогам процедуры индивидуального отбора от предметных комиссий;
  - проводит оценку представленных документов на соответствие условиям индивидуального отбора;
  - принимает решение о зачислении (переводе) по итогам индивидуального отбора учащихся;
  - размещает информацию по итогам индивидуального отбора на официальном сайте и информационных стендах образовательной организации.
4. Решение приёмной комиссии считается легитимным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии, решение принимается большинством голосов.
5. По результатам работы приёмной комиссии издается приказ директора школы о зачислении обучающихся в соответствующие классы.
6. Приёмная комиссия является постоянно действующей.
7. Срок действия приемной комиссии с 15 июня по 30 августа.
8. Заседания приёмной комиссии оформляются протоколами, которые ежегодно сдаются на хранение директору школы. Срок хранения протоколов 3 года.
9. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.
10. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению.

***Состав, функции и регламент работы предметной комиссии***

1. Предметные комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы для получения основного общего и среднего общего образования создаются для формирования рейтинга участников индивидуального отбора обучающихся профильные классы.
2. В состав предметных комиссий в обязательном порядке включаются представители администрации школы, педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным предметам. Численность членов предметной комиссии – не менее 3 человек.

Председателем предметной комиссии является заместитель директора по учебной работе. Председатель предметной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, правильность данных по формированию рейтинга индивидуального отбора учащихся, определяет обязанности членов предметной комиссии, утверждает план и график ее работы. В состав предметной комиссии входят заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии, члены комиссии. Состав предметной комиссии утверждается приказом директора школы.

3. Функции предметных комиссий:
  - проведение конкурсных испытаний;
  - формирование рейтинга участников индивидуального отбора в течение двух рабочих дней со дня окончания приёма заявлений;
  - оформление протокола по итогам процедуры индивидуального отбора и передача протокола в приёмную комиссию.

Рейтинг участников индивидуального отбора обучающихся формируется по мере убывания баллов по критерию индивидуального отбора, указанному в пункте 18, 19 Порядка.

4. Решение предметных комиссий считается легитимным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии, решение принимается большинством голосов.
5. Предметные комиссии являются постоянно действующими.
6. Заседания предметных комиссий оформляются протоколами, которые ежегодно сдаются на хранение директору школы. Срок хранения протоколов 3 года.

***Состав, функции и регламент работы конфликтной комиссии***

1. Конфликтная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении процедуры индивидуального отбора и зачислении обучающихся.
2. Конфликтная комиссия численностью не менее 3 человек создается директором гимназии. В ее состав включаются педагогические работники, заместитель руководителя организации, представители психолого-педагогической службы. Членами конфликтной комиссии не могут быть члены приёмной и предметных комиссий по индивидуальному отбору обучающихся. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании конфликтной комиссии обеспечивается возможность участия в её работе представителей учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей различных форм самоуправления данной образовательной организации. Конфликтная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Председатель конфликтной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов конфликтной комиссии, утверждает план и график ее работы. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора школы.
3. Конфликтная комиссия принимает к рассмотрению письменные жалобы родителей (законных представителей) участников индивидуального отбора в профильные классы в течение 2 дней со дня опубликования результатов индивидуального отбора на сайте образовательной организации и информационном стенде.
4. Конфликтная комиссия обязана рассмотреть принятую жалобу в течение четырёх рабочих дней со дня получения и дать ответ в письменной форме.
5. Конфликтная комиссия имеет право:
  - запрашивать необходимые материалы по рассматриваемым вопросам;
  - приглашать любых участников образовательного процесса на заседания комиссии для полного и объективного рассмотрения вопросов;
  - давать рекомендации приёмной, предметным комиссиям для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы и классы с углублённым изучением отдельных предметов, директору школы на основании принятых решений.
6. Члены конфликтной комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов
7. Решение конфликтной комиссии принимается открытым голосованием и считается легитимным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии, решение принимается большинством голосов.
8. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, которые ежегодно сдаются на хранение директору школы. Срок хранения протоколов 3 года.
9. Конфликтная комиссия является постоянно действующей.

**Структура, содержание и критерии оценки конкурсных испытаний, проводимых в рамках индивидуального отбора граждан при приеме в МБОУ «Нетьюнская СОШ им. Ю. Лёвкина» для обучения в 10 профильном классе/группе.**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее приложение регламентирует содержание и критерии оценки конкурсных испытаний, предлагаемых участникам индивидуального отбора для обучения в МБОУ «Нетьюнская СОШ им. Ю. Лёвкина» (далее участникам).
- 1.2. Конкурсные испытания, предлагаемые участникам индивидуального отбора МБОУ «Нетьюнская СОШ им. Ю. Лёвкина», состояются из заданий с развернутым ответом по профильным предметам.
- 1.3. Для составления и оценивания работ используются материалы и критерии оценки, разработанные ФИПИ.
- 1.4. Продолжительность конкурсных испытаний – 60 минут

**2. Общая структура тестов конкурсных испытаний**

- Конкурсные испытания технологический профиль: работа состоит из 6 заданий – 2 задания по математике, 2 задания по физике, 2 задания по информатике. Каждое задание требует развернутого решения. За решение каждой задачи начисляется от 0 до 3 первичных баллов, после чего первичные баллы, полученные за все задачи теста, суммируются. За тест может быть получено максимум 18 первичных баллов.
- Конкурсные испытания социально-экономический профиль: работа состоит из 6 заданий – 3 задания по математике, 3 задания по обществознанию. За решение каждого задания начисляется от 0 до 3 первичных баллов, после чего первичные баллы, полученные за все задачи теста, суммируются. За тест может быть получено максимум 18 первичных баллов.
- Конкурсные испытания естественнонаучный профиль: работа состоит из 6 заданий – 3 задания по химии, 3 задания по биологии. За решение каждого задания начисляется от 0 до 3 первичных баллов, после чего первичные баллы, полученные за все задачи теста, суммируются. За тест может быть получено максимум 18 первичных баллов.
- Конкурсные испытания гуманитарного профиль: работа состоит из 6 заданий – 2 задания по обществознанию, 2 задания по истории или литературе, 1 задание по иностранному языку. Каждое задание требует развернутого решения. За решение каждого задания по обществознанию, истории или литературе начисляется от 0 до 3 первичных баллов, за задание по иностранному языку – 10 баллов, после чего первичные баллы, полученные за все задачи теста, суммируются. За тест может быть получено максимум 18 первичных баллов.

