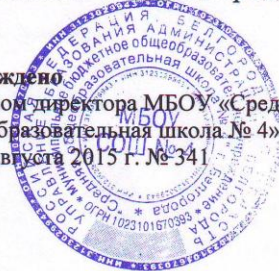


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Белгорода

**Рассмотрено**  
на общем собрании  
работников МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 4»  
г. Белгорода  
Протокол № 1 от 31 августа 2015 г

**Утверждено**  
приказом директора МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 4» г. Белгорода  
от 31 августа 2015 г. № 341



**Положение  
о классах (группах) с изучением  
отдельных предметов на профильном уровне  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Белгорода**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с
- законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.1012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013);
  - Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом МО РФ от 18.07.2002 № 2783
  - приказом департамента образования Белгородской области от 12.02.2015 г. № 524 «Об утверждении Положения о случаях и порядке индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Белгородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения»
  - основной образовательной программой среднего общего образования МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Белгорода
  - Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Белгорода
- 1.2. Классы (группы) с изучением отдельных предметов на профильном уровне открываются на уровне среднего общего образования (10 – 11 классы) исходя из запросов выпускников уровня основного общего образования, родителей (лиц их заменяющих).
- 1.3. Классы (группы) с изучением отдельных предметов на профильном уровне открываются при наличии высококвалифицированных кадров, необходимых научно-методических, учебных и материальных условий и соответствующего социального запроса.

- 1.4. Изучение отдельных предметов на профильном уровне обеспечивает непрерывность среднего и высшего образования, дает повышенную подготовку по профильным дисциплинам, способствует ранней профилизации, обеспечивает условия для развития и наращивания творческого потенциала, способствует овладению навыками самостоятельной и научной работы.
- 1.5. Школа несет ответственность перед обучающимися, их родителями (лицами их заменяющими), педагогической общественностью и органами образования за реализацию конституционных прав личности на образование, соответствие выбранных форм обучения возрастным психофизическим особенностям детей, качественное обучение и воспитание.

## **I. Основные цели и задачи профильного обучения**

- 1.1. Обеспечение социализации личности.
- 1.2. Предоставление обучающимся оптимальных условий для получения среднего общего образования.
- 1.3. Обеспечение непрерывности среднего общего образования.
- 1.4. Обеспечение овладения знаниями и умениями по профильным дисциплинам на профильном уровне.
- 1.5. Создание условий для развития творческих способностей обучающихся в соответствии с интересами и наклонностями.
- 1.6. Воспитание устойчивого интереса к избранному профилю.

## **II. Порядок индивидуального приема обучающихся в классы (группы) с изучением отдельных предметов на профильном уровне**

- 2.1. Прием обучающихся в классы (группы), реализующие общеобразовательные программы профильного обучения, при наличии свободных мест осуществляется вне зависимости от проживания на территории, за которой закреплена МБОУ СОШ № 4.
- 2.2. Индивидуальный отбор при приеме в МБОУ СОШ № 4 осуществляет приемная комиссия.
- 2.3. Приемная комиссия формируется в количестве пяти человек. В состав приемной комиссии могут входить педагогические работники, преподаватели вузов-партнеров, представители администрации образовательной организации. Председателем приёмной комиссии является директор школы. Ответственным секретарем приемной комиссии является заместитель директора.
- 2.4. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора школы.
- 2.5. Лица, входящие в состав приемной комиссии, не могут входить в состав конфликтной комиссии.
- 2.6. Приемная комиссия:
  - проводит экспертизу предоставленных материалов обучающихся;

- подводит итоги рейтингования образовательных достижений обучающихся;
  - принимает решение о приеме обучающихся в МБОУ СОШ № 4.
- 2.7. Приемная комиссия осуществляют свою деятельность в форме заседаний. На заседании приемной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются председательствующим на заседании лицом.
- 2.8. Для обучающихся, претендующих на обучение по программам профильного обучения в МБОУ СОШ № 4, приемной комиссией проводится изучение образовательных достижений и «портфолио» обучающихся, которые фиксируются в Карте образовательных достижений.
- 2.9. Содержанием «портфолио» являются материалы, подтверждающие достижения обучающихся различных уровней (муниципального, регионального, всероссийского, международного) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта за два предшествующих учебных года.
- 2.10. Процедура отбора осуществляется в 3 этапа:  
1 этап - проведение экспертизы предоставленных документов;  
2 этап - определение рейтинга образовательных достижений обучающихся;  
3 этап - принятие решения о зачислении обучающихся.  
Срок реализации этапов - 7 рабочих дней начиная со дня, следующего за последним днем приема документов.
- 2.11. Рейтинг образовательных достижений обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее 3-х рабочих дней после проведения второго этапа индивидуального отбора.
- 2.12. При равном количестве баллов по результатам рейтинга образовательных достижений обучающихся преимущественное право поступления в классы (группы) с профильным изучением отдельных учебных предметов имеют обучающиеся:  
– с наиболее высоким средним баллом годовых отметок по итогам окончания предыдущего года обучения, исчисляемым как среднее арифметическое суммы годовых отметок;  
– с наиболее высоким средним баллом аттестата об основном общем образовании (ведомости итоговых отметок успеваемости), исчисляемым как среднее арифметическое суммы итоговых отметок;  
– имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.13. По результатам рейтингования образовательных достижений обучающихся приёмная комиссия принимает решение о приеме либо об

- отказе в приеме обучающегося в классы (группы) с профильным обучением. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.
- 2.14. Основанием для отказа в зачислении обучающегося в МБОУ СОШ № 4 (в том числе обучающегося, проживающего на территории, закрепленной за образовательной организацией) в классы (группы) с профильным обучением является:
- результат рейтинга обучающегося ниже проходного рейтингового балла, установленного школой;
  - отсутствие свободных мест в классах (группах) с профильным обучением.
- 2.15. Информация о зачислении или отказе в приеме в класс (группу) с профильным обучением доводится до сведения обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) посредством размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней после оформления приказа. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания.

### **III. Процедура индивидуального отбора в классы (группы) с профильным изучением отдельных предметов**

- 3.1. Организация индивидуального отбора осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося и (или) его родителей (законных представителей), по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – заявление) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (далее – заявитель).
- 3.2. Прием заявлений осуществляется при условии, если ребенок имел отметки «хорошо» и «отлично» за предыдущий год обучения по предметам, соответствующим профильным предметам учебного плана МБОУ СОШ № 4, и получил отметку «хорошо» или «отлично» на экзамене в форме ОГЭ и (или) в форме ГВЭ не менее чем по одному из предметов, изучение которого планируется продолжить на профильном уровне.
- 3.3. Заявление составляется на имя директора школы, с учетом мнения ребенка.
- 3.4. В заявлении указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) у обучающегося;
  - дата и место рождения обучающегося;
  - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
  - класс (группа) с профильным изучением отдельных учебных предметов, для приёма в который организован индивидуальный отбор.
- 3.5. При поступлении в класс (группу) на уровне среднего общего

предоставляются:

- заявление;
- документ государственного образца об основном общем образовании и его ксерокопия;
- справка об итогах государственной итоговой аттестации по учебным предметам, являющимся профильными предметами в учебном плане МБОУ СОШ № 4;
- «портфолио»;
- оригинал и ксерокопия паспорта или свидетельства о рождении обучающегося.

3.6. Документы, предоставленные заявителем, регистрируются в Журнале приема заявлений. После регистрации заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления;
- перечень предоставленных документов с отметкой об их получении, заверенный подписью лица, ответственного за прием документов;
- дату ознакомления с результатами индивидуального отбора;
- контактные телефоны образовательной организации.

3.7. Дополнительный прием может быть проведен в течение года при наличии свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек. Дополнительный прием осуществляется на условиях и в порядке, определенных настоящим Положением.

3.8. Для обучающихся, участвующих в дополнительном приеме, не прошедших по месту жительства государственную итоговую аттестацию по учебным предметам, являющимся профильными в учебном плане МБОУ СОШ № 4, проводится тестирование по предметам, определенным для изучения на профильном уровне.

3.9. Тестирование проводится по расписанию, утвержденному директором школы.

3.10. Расписание тестирования доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до начала тестирования.

3.11. Для проведения тестирования, объективности оценки знаний обучающихся создаются предметные комиссии.

3.12. Состав предметных комиссий утверждается приказом директора образовательной организации не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала тестирования.

3.13. Предметную комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа высококвалифицированных преподавателей школы.

3.14. Председатель предметной комиссии готовит материалы для проведения тестирования и несет ответственность за обеспечение секретности разработанных материалов.

3.15. Содержание материала для тестирования разрабатывается в соответствии с кодификаторами элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся, освоивших основные общеобразовательные

программы основного общего образования и спецификацией контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации. Количество заданий полностью соответствует демонстрационному варианту контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации текущего года.

- 3.16. К разработанным материалам для проведения тестирования составляется пояснительная записка, включающая обоснование включенных тестовых заданий и практических работ, критерии оценивания и шкалу перевода тестовых баллов в пятибалльную систему.
- 3.17. Разработанные для проведения тестирования материалы проходят экспертизу на заседании предметных методических объединений и утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 4.
- 3.18. После утверждения материалы для тестирования запечатываются в конверты, скрепляемые подписью директора и печатью, и хранятся в сейфе.
- 3.19. Материалы для проведения тестирования по учебным предметам выдаются председателю предметной комиссии в день проведения экзамена за 30 минут до его начала.
- 3.20. Группы участников тестирования формируются приказом директора школы.
- 3.21. Баллы, полученные по результатам тестирования, включаются в оценку образовательных достижений обучающихся.

#### **IV. Подача и рассмотрение апелляции.**

- 4.1. Для разрешения спорных вопросов на период зачисления обучающихся создаётся конфликтная комиссия, деятельность которой регламентируется настоящим Положением.
- 4.2. Конфликтная комиссия формируется в количестве трех человек из числа педагогических работников, членов коллегиальных органов управления МБОУ СОШ № 4.
- 4.3. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора школы.
- 4.4. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.
- 4.5. На заседании конфликтной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются председательствующим на заседании лицом.
- 4.6. В случае несогласия с решением приемной комиссии совершеннолетние обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право не позднее 10-ти рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на сайте образовательной организации в сети Интернет и на информационных стендах направить апелляцию путем написания письменного заявления в конфликтную комиссию МБОУ СОШ № 4.



- 4.7. Апелляция рассматривается не позднее 1-го рабочего дня со дня ее подачи на заседании конфликтной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители). Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь приемной комиссии направляет в конфликтную комиссию протокол соответствующего заседания приемной комиссии, предоставленные поступающим документы.
- 4.8. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов конфликтной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.
- 4.9. Решение конфликтной комиссии образовательной организации подписывается председателем данной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего.

## **V. Содержание и организация образовательного процесса**

- 5.1. Образовательный процесс в профильных классах осуществляется на основе базисного учебного плана, включающего:
  - обязательный базовый компонент образования;
  - региональный компонент;
  - профильные дисциплины;
  - элективные курсы.
- 5.2. Учебный план профильных классов (групп) разрабатывается с учетом соблюдения норм максимально допустимой нагрузки обучающихся и методических рекомендаций, разработанных для работы в классах (группах) данного вида.
- 5.3. Знания обучающихся по всем предметам оцениваются на общих основаниях.
- 5.4. Наполняемость классов составляет не более 25 человек.
- 5.5. За обучающимися профильных классов сохраняется право свободного перехода в общеобразовательные классы, работающие по типовой программе средней общеобразовательной школы. Перевод осуществляется на основании заявления родителей (лиц их заменяющих), по решению педагогического совета школы. В случае, если наблюдается значительное расхождение программного материала на профильном и базовом уровне, учащийся при переходе в группу с изучением предмета на базовом уровне должен сдать зачет по не изученным темам.
- 5.6. Обучающимся в профильных классах предоставляется право изменить профиль обучения в течение учебного года при следующих условиях:
  - отсутствие академической задолженности за прошедший период

- обучения;
- самостоятельной сдачи зачетов по ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля;
  - письменного личного заявления или заявления родителей (законных представителей).

## **VI. Управление профильными классами**

- 6.1. Управление профильными классами (группами) осуществляется в соответствии с Уставом школы и правилами внутреннего распорядка.
- 6.2. Педагогический коллектив для работы в классах (группах) с профильным обучением формируется из высококвалифицированных педагогов.
- 6.3. Организацию и анализ деятельности педагогического коллектива школы по предпрофильной и профильной подготовке учащихся осуществляет заместитель директора.
- 6.4. При организации занятий по информатике, иностранному языку, практических занятий по химии и физике, профильным предметам, а также элективным курсам может быть предусмотрено деление на две группы при наличии бюджетного финансирования и наполняемости класса не менее 25 человек.