Управление образования администрации

Старооскольского городского округа Белгородской области

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Образовательный комплекс „Озерки“
имени М.И. Бесхмельницына»**

**(МБОУ «ОК „Озерки“ имени М.И. Бесхмельницына»)**

**П Р И К А З**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19 мая 2023 г. |  | № 114 |
| с. Озёрки |
|  |  |  |
| **Об утверждении положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения** |  |  |

Во исполнение части 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом министерства образования Белгородской области от 26 апреля 2023 года № 1324 «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Белгородской области», приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа от 10 мая 2023 года № 764 «Об утверждении перечня муниципальных общеобразовательных организаций, в которых осуществляется индивидуальный отбор обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (прилагается).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор | В.А. Васильков |

Управление образования администрации

Старооскольского городского округа Белгородской области

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Образовательный комплекс „Озерки“
имени М.И. Бесхмельницына»**

**(МБОУ «ОК „Озерки“ имени М.И. Бесхмельницына»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 19.05.2023 № 114

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения**

1. Случаи организации индивидуального отбора
	1. Индивидуальный отбор обучающихся допускается в следующих случаях:
* при приёме либо переводе в классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов;
* при приёме либо переводе в классы (группы) профильного обучения;
* при приёме в образовательную организацию для обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе.
1. Порядок организации индивидуального отбора
	1. Организация индивидуального отбора осуществляется образовательной организацией в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим приказом, локальными нормативными актами образовательной организации, регламентирующими правила приема, порядок и основания перевода обучающихся.
	2. Информация о сроках, времени, месте подачи заявлений и порядке организации индивидуального отбора, а также о возможности подачи заявления в форме электронного документа размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 30 дней до начала организации индивидуального отбора.
	3. Образовательная организация осуществляет индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения при условии обеспечения прав на получение общего образования соответствующего уровня всех граждан, проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.
	4. Организация индивидуального отбора обучающихся при приёме либо переводе в классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в образовательную организацию для обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе, осуществляется по результатам конкурсных испытаний с учётом индивидуальных учебных достижений обучающихся и состояния здоровья.
	5. Организация индивидуального отбора обучающихся при приёме либо переводе в классы (группы) профильного обучения осуществляется с учётом среднего балла аттестата, по результатам наибольшего значения отметки в аттестате или отметки за ОГЭ (при наличии) по требуемым предметам, индивидуальных учебных достижений.
	6. При принятии решения об индивидуальном отборе, в случае превышения количества поданных заявлений над общим количеством мест в классе (классах) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в классе (классах) профильного обучения, учитываются индивидуальные учебные достижения:
2. победы или призовые места, одержанные или занятые обучающимся в муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиадах по учебным предметам либо предметам профильного обучения;
3. участие обучающегося в региональных конкурсах научно- исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;
4. получение обучающимся, зачисляемым в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения в порядке перевода из другой образовательной организации, основного общего или среднего общего образования в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения;
5. проживание обучающегося на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией.
6. Комиссия для организации индивидуального отбора
	1. Для организации индивидуального отбора в образовательной организации создается комиссия по индивидуальному отбору обучающихся (далее — комиссия) из числа руководителя, педагогических работников, осуществляющих обучение по соответствующим учебным предметам, а также представителей коллегиальных органов управления организации.
	2. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя.
	3. Члены комиссии обязаны:
		1. присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопроса и принятии обоснованного решения;
		2. изучать необходимую документацию по рассматриваемому вопросу;
		3. принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии);
		4. принимать решения своевременно в установленные сроки рассмотрения заявлений, представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде в соответствии с пожеланиями автора заявления;
		5. разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения в конфликтной комиссии образовательного учреждения.
	4. Члены комиссии имеют право:
		1. привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решения по поданному заявлению;
		2. формировать экспертную комиссию для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса.
	5. Работа Приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Приемной комиссии.
	6. До начала приема заявлений председатель Приемной комиссии обеспечивает размещение на информационном стенде и сайте общеобразовательного учреждения информации и документов, необходимых для ознакомления учащихся, претендующих на поступление в профильные классы:
* приказ министерства образования Белгородской области от 26 апреля 2023 года № 1324 «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Белгородской области».
* Положение о портфолио ученика;
* информацию о количестве открываемых профильных классов;
* информацию об открываемых профилях;
	+ образец заявления в профильный класс;
	+ номера телефонов для справок;
	+ график работы комиссии.
	1. Факт подачи заявления, предоставление пакета необходимых документов, портфолио регистрируется Приемной комиссией в специальном журнале. До начала приема документов листы журнала нумеруются, прошиваются и опечатываются. Заявителю выдается справка, содержащая следующую информацию: входящий номер заявления, перечень представленных документов, контактные телефоны ОУ.
	2. Основное содержание деятельности Приемной комиссии: экспертиза и оценка представленных претендентами на зачисление в профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов документов, выстраивание рейтинга учащихся и осуществление набора учащихся в профильные классы.
	3. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов:
* итоговые отметки по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) учебного плана за предыдущий учебный год;
* портфолио учащегося, представляющего собой совокупность сертифицированных индивидуальных достижений учащегося за период обучения на уровне основного общего образования. В портфолио размещаются материалы, подтверждающие достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно- исследовательской деятельности, научно-технического творчества (за два предшествующих учебных года).

Результаты образовательных достижений и «портфолио» обучающихся фиксируются в Карте образовательных достижений (Приложение № 1).

По результатам проведения экспертизы документов, составляется протокол, содержащий рейтинг обучающихся в порядке убывания набранных ими баллов (не позднее 3 календарных дней после проведения экспертизы). При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл по аттестату об основном общем образовании, как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

* 1. Рейтинг обучающихся доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей), размещается на информационных стендах школы в день оформления протокола.
	2. Процедура отбора осуществляется в три этапа:
1. этап: проведение экспертизы представленных документов;
2. этап: определение рейтинга образовательных достижений учащихся; 3 этап: принятие решения о зачислении учащихся.
	1. Все представленные документы рассматриваются до 30 августа текущего года.
	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. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и ответственным секретарем. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
	3. Зачисление учащихся в профильные классы школы оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема решения Приемной комиссией, но не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения заявителя секретарем Приемной комиссии.
3. Апелляционная комиссия
	1. Для рассмотрения жалоб на результаты индивидуального отбора в образовательной организации создается апелляционная комиссия. Персональный состав и положение об апелляционной комиссии утверждаются локальными нормативными актами организации. Лица, входящие в состав комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии.
	2. Основной задачей апелляционной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.
	3. Комиссия рассматривает вопросы:
		1. разрешение конфликтной ситуации, связанной с отбором учащихся в профильные классы;
		2. об объективности решения приемной комиссии при отборе учащихся в профильные классы.
	4. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.
	5. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.
	6. Члены комиссии обязаны:
		* присутствовать на всех заседаниях комиссии;
		* принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
		* принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
		* принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
		* давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.
	7. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 человек из числа педагогических и административных работников Учреждения, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году.
	8. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи в присутствии обучающегося и/или его родителей (законных представителей).
	9. Апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении или отклонении апелляции. При возникновении спорных вопросов апелляционная комиссия привлекает к рассмотрению апелляции экспертов по соответствующему учебному предмету, не участвующих в работе комиссии по индивидуальному отбору. Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.
	10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем данной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) обучающегося в течение 3-х рабочих дней со дня принятия данного решения.
	11. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету образовательного учреждения и хранятся в документах три года.
4. Устройство в общеобразовательную организацию обучающихся, освоивших программу основного общего образования, но не прошедших индивидуальный отбор в общеобразовательной организации, в которой завершил обучение по программам основного общего образования
	1. После завершения индивидуального отбора для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения, отсутствии свободных мест в 10 классах с универсальным профилем обучения обучающийся, освоивший в данной общеобразовательной организации программу основного общего образования, но не прошедший индивидуальный отбор, и желающий обучаться по программам среднего общего образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию, реализующую программы среднего общего образования, обращаются к учредителю общеобразовательной организации, в которой завершил обучение по программам основного общего образования в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
	2. Учредитель образовательной организации в день обращения представляет заявителям информацию о наличии мест в общеобразовательных организациях, расположенных на территории соответствующего муниципального образования (далее - общеобразовательная организация).
	3. При выборе заявителями общеобразовательной организации учредитель незамедлительно в любой доступной форме (устно, телефонограммой, путем направления сообщения посредством телефонной связи, по электронной почте) информирует руководителя выбранной общеобразовательной организации о направлении заявителей для подачи заявления об обучении по программам среднего общего образования.
	4. Заявители в день направления их учредителем в общеобразовательную организацию либо на следующий рабочий день являются в общеобразовательную организацию для подачи заявления о приеме на обучение.

При пропуске заявителем указанных сроков в приеме на обучение в общеобразовательной организации может быть отказано в связи с отсутствием на момент явки заявителей свободных мест в 10 классе (классах) общеобразовательной организации.

* 1. Руководитель общеобразовательной организации рассматривает заявление о приеме на обучение в день его подачи заявителем (заявителями) и принимает решение о приеме на обучение или отказе в приеме на обучение в соответствии с п. 5.4 настоящего порядка.

В случае принятия решения о приеме обучающегося руководитель общеобразовательной организации в течение 5 рабочих дней с даты приема заявления, указанного в пункте 5.4 настоящего порядка, издает распорядительный акт о приеме на обучение.

О принятом решении заявители извещаются в течение 2 рабочих дней с даты подачи заявления о приеме на обучение посредством направления письменного уведомления на почтовый адрес, указанный в заявлении, либо, по желанию заявителей, на адрес электронной почты.

* 1. После издания распорядительного акта о зачислении на обучение по программе среднего общего образования в 10 классе руководитель общеобразовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта письменно уведомляет учредителя.

**Приложение № 1**

**Карта оценки образовательных достижений обучающегося**

**за 20 /20 учебный год**

**Ф.И.О.**

**Профильные предметы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Баллы** |
| **Учебная деятельность** |  |
| Годовая отметка за 9 класс:-по предмету, изучение которого планируется продолжить на профильном уровне -по предмету, изучение которого планируется продолжить на профильном уровне  |  |
| Отметки за экзамен в форме ОГЭ:-по предмету, изучение которого планируется продолжить на профильном уровне  |  |
| Отметки за итоговые контрольные работы:-по предмету, изучение которого планируется продолжить на профильном уровне  |  |
| Средний балл годовых отметок за 9 класс (приложение к аттестату об основномобщем образовании) |  |
| *Итого по учебной деятельности* |  |
| **Внеурочная деятельность (портфолио 8, 9 класс)** |  |
| Результаты (призовые места) участия в предметных олимпиадах:* муниципальный уровень (1 балла);
* региональный уровень (2 балла);
* всероссийский и международный уровень (3 балла)
 |  |
| Результаты (призовые места) участия в очных научно-практических конференциях:* муниципальный уровень (1 балла);
* региональный уровень (2 балла);
* всероссийский и международный уровень (3 балла)
 |  |
| Результаты (призовые места) участия в учебных и творческих конкурсах (по предметам профильного обучения):* муниципальный уровень (1 балл);
* региональный уровень (2 балла);
* всероссийский и международный уровень (3 балла)
 |  |
| Результаты (призовые места) участия в спортивных состязаниях:* муниципальный уровень (1 балл);
* региональный уровень (2 балла);
* всероссийский и международный уровень (3 балла)
 |  |
| *Итого за внеурочную деятельность (не более 5 баллов)* |  |
| **Итого** |  |

**Председатель приемной комиссии**  / /

**Члены приемной комиссии:**

 / /

 / /

 / /