|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  на педагогическом совете  Протокол № 01 от 09. 01. 2020г |  | УТВЕРЖДЕНО  приказ директора  № 1/2от 13 01.2020 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ В ПРОФИЛЬНЫЕ КЛАССЫ   
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Сетоловская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г 273-ФЗ «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 профильногообучения» от 22.04.2019г. №171-п.

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

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

1.4. Настоящее Положение регламентирует организацию индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе, учащихся в профильные классы.

1. Порядок приема учащихся в профильные классы

2.1.Прием в профильные классы осуществляется без учета проживания учащихся на территории, за которой закреплена школа.

2.2. Прием учащихся в профильные классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании не позднее 20 июня и осуществляется

до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 5 сентября текущего года.

Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, об учебных предметах, по которым организовывается профильное обучение, размещается на информационном стенде школы и официальном сайте в сети «Интернет» не позднее ,чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

2.3. Для организации и проведения индивидуального отбора в школе ежегодно создается приемная комиссия.

Численный и персональный составкомиссии определяется приказом директора из наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей и работников. Полномочия и порядок деятельности регламентируются Положением о комиссии по приему обучающихся в профильные классы.

Председателем приемной комиссии является директор школы.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует директор .

2.5. Наполняемость профильных классов устанавливается в количестве 25 человек.

2.6. Для участия в индивидуальном отборе в профильный класс выпускники 9-х классов представляют в школу:

* заявление о приеме в профильный класс на имя директора общеобразовательного учреждения *(Приложение 1)*;
* аттестат об основном общем образовании;
* выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
* портфолио (материалы, подтверждающие достижения учащегося по профильным предметам выбранного профиля за последние два года).

2.7. В профильные классы школы принимаются учащиеся на основе конкурсного отбора документов.

Показатель ГИА для профильных предметов должен быть не менее значенияопределенного в рекомендациях ФИПИпо использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы при приеме учащихся в профильные классы средней школы.

Преимущественным правом индивидуального отбора пользуются учащихся:

* 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;

2.8. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется комиссией путем составления рейтинга обучающихся, где учитываются условия пункта 2.7. настоящего Положения.

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

2.10. 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.

2.11. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период с 15 до 30 августа.

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

2.13. За учащимися профильных классов (при отсутствии академической задолженности) сохраняется 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.

2.14. Учащиеся 10-х профильных классов, имеющие академическую задолженность по итогам полугодия, года по профильным учебным предметам, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим предметам не более двух раз в сроки, определяемые Школой.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

2.14. Обучающиеся, непрошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженностьпереводятся в следующий класс условно.

2.13. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов школы создается конфликтная комиссия деятельность которой регламентируется Положением о конфликтной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся в профильные классы.

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 2.6. настоящего Положения.

*Приложение №1*

|  |  |
| --- | --- |
| **Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_**  **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г** | **Директору МБОУ «Сетоловская СОШ»**  **ШКАБАРИНОЙ АЛЛЕ СЕРГЕЕВНЕ** |

**родителя (законного представителя**):

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

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

*(фамилия, имя, отчество)*

Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения,

место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в 10\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класс МБОУ «Сетоловская СОШ»

*(указать профиль обучения)*

С Уставом МБОУ «Сетоловская СОШ», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, Правилами внутреннего распорядка обучающихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка)

Прошу организовать обучение моего ребенка по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, изучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ как родного языка из числа языков народов РФ и государственного языка республик РФ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка)

Даю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (подпись) (расшифровка)