

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета МБОУ  
«Боброводворская средняя  
общеобразовательная школа»  
протокол от 09.06.2023г.  
№ 08

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБОУ "Боброводворская  
средняя общеобразовательная школа" приказ от 09  
июня 2023 года  
№ 171

**Положение о случаях и порядке  
индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ "Боброводворская  
средняя общеобразовательная школа" Губкинского городского округа для  
получения основного общего и среднего общего образования с углублённым  
изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о случаях и порядке индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ "Боброводворская средняя общеобразовательная школа" для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 октября 2021 года № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

– Приказа министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказа 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»;

– Приказа управления образования администрации Губкинского городского округа от 06 июня 2023 года №1482 «Об утверждении перечня муниципальных общеобразовательных учреждений, в которых осуществляется индивидуальный отбор обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения».

– Устава МБОУ «Боброводворская СОШ».

1.2. Участниками индивидуального отбора могут быть все лица, имеющие, право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающие на территории Белгородской области (далее - обучающиеся), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области в сфере образования.

1.3. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в следующих случаях:

- при приеме либо переводе в классы (группы) с углублённым изучением отдельных учебных предметов;
- при приеме либо переводе в классы (группы) профильного обучения;
- при приеме 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.

1.4. Индивидуальный отбор при приеме обучающихся в МБОУ «Боброводворская СОШ» для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется для всех граждан, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории, а также при наличии свободных мест для граждан вне зависимости от проживания.

1.5. МБОУ «Боброводворская СОШ» осуществляет индивидуальный отбор в соответствии с Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и не противоречащими действующему законодательству.

1.6. МБОУ «Боброводворская СОШ» при осуществлении индивидуального отбора обучающихся обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации и Белгородской области, создает условия гласности и открытости при организации индивидуального отбора, обеспечивает объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

1.7. Организация индивидуального отбора обучающихся при приеме 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.

## **2. Случаи и порядок индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ «Боброводворская СОШ» для получения основного общего и среднего общего образования в классах с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения**

2.1. Прием обучающихся в МБОУ «Боброводворская СОШ» для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с данным Порядком.

2.2. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о количестве мест в классах (группах), реализующих общеобразовательные программы углубленного изучения отдельных предметов или профильного обучения, сроках, времени, месте подачи заявлений и порядке организации индивидуального отбора, а также о возможности подачи заявления в форме электронного документа осуществляется через официальный сайт образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не позднее 30 календарных дней до начала приема.

2.3. Индивидуальный отбор при приеме в МБОУ «Боброводворская СОШ» осуществляет приемная комиссия.

2.4. Приемная комиссия формируется в количестве пяти человек. В состав приемной комиссии могут входить педагогические работники, представители администрации образовательной организации.

Председателем приёмной комиссии является директор МБОУ «Боброводворская СОШ». Ответственным секретарем приемной комиссии является заместитель директора.

2.5. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

2.6. Лица, входящие в состав приемной комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии.

2.7. Приемная комиссия:

- проводит экспертизу предоставленных материалов обучающихся;
- подводит итоги рейтингования образовательных достижений обучающихся;
- принимает решение о приеме обучающихся в образовательную организацию.

2.8. Приемная комиссия осуществляют свою деятельность в форме заседаний.

2.9. 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.

2.10. Для обучающихся, претендующих на обучение по программам углубленного изучения отдельных учебных предметов или профильного обучения в МБОУ «Боброводворская СОШ», приемной комиссией проводится изучение учебных достижений, которые фиксируются в протоколе.

2.11. Содержанием учебных достижения являются: средний балл аттестата об основном общем образовании, отметки по одному из предметов, изучение которых будет проводиться на углубленном уровне (не менее одного предмета), отметки за экзамен в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) или в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) по двум предметам, изучение которых будет проводиться на углубленном уровне, кроме универсального профиля. Для универсального профиля – по одному из предметов, изучение которых будет проводиться на углубленном уровне.

2.12. В случае, когда обучающийся не сдавал экзамены по профильным предметам в период проведения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, предусматривается вступительное испытание по одному профильному предмету в форме тестирования или собеседования.

2.13. При принятии решения об индивидуальном отборе в случае превышения поданных в комиссию заявлений над общим количеством мест в классе (классах) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в классе (классах) профильного обучения и при равенстве показанных обучающимися результатов тестирования (собеседования) по соответствующим учебным предметам или результатов государственной итоговой аттестации по профильным предметам, учитываются:

- победы или призовые места, одержанные или занятые обучающимся на муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиадах по учебным предметам или предметам профильного обучения;

- участие обучающихся в региональных конкурсах научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;

- 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;

- проживание обучающегося на территории, закрепленной за образовательной организацией.

2.14. Процедура отбора осуществляется в 3 этапа:

1 этап - проведение экспертизы предоставленных документов;

2 этап - определение рейтинга учебных достижений обучающихся;

3 этап - принятие решения о зачислении обучающихся.

Срок реализации этапов - 7 рабочих дней начиная со дня, следующего за последним днем приема документов.

2.15. Рейтинг учебных 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.

2.16. По результатам рейтингования учебных достижений обучающихся приёмная комиссия принимает решение о приеме либо об отказе в приеме обучающегося в классы (группы) с углублённым изучением отдельных учебных предметов или профильным обучением. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

2.17. Основанием для отказа в зачислении обучающегося в МБОУ «Боброводворская СОШ» (в том числе обучающегося, проживающего на территории, закрепленной за образовательной организацией) в классы (группы) с углубленным изучением учебных предметов и (или) профильным обучением, является отсутствие свободных мест в классах (группах) с углубленным изучением учебных предметов или профильным обучением.

2.18. Информация о зачислении или отказе в приеме в класс (группу) с углублённым изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения 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.

### **3. Процедура индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Боброводворская СОШ» для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения**

3.1. Организация индивидуального отбора осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося 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. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.3. Прием заявлений осуществляется при условии, если обучающийся имел отметки «хорошо» и «отлично» за предыдущий год обучения по предметам, соответствующим углубленным предметам учебного плана образовательной организации, и получил отметку «хорошо» или «отлично» на экзамене в форме ОГЭ или в форме ГВЭ не менее чем по одному из предметов, изучение которого планируется продолжить на углубленном уровне.

3.4. Заявление составляется на имя директора образовательной организации с

учетом мнения ребенка.

3.5. В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) у обучающегося;

б) дата и место рождения обучающегося;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;

г) класс (группа) с углублённым изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения, для приёма либо перевода в который организован индивидуальный отбор.

3.6 При поступлении в класс (группу) на уровне основного общего образования родители (законные представители) ребенка представляют:

- заявление;

- выписку из ведомости успеваемости обучающегося за предыдущий учебный год, заверенную подписью директора и печатью образовательной организации.

- портфолио (материалы, подтверждающие достижения учащегося, указанные в п.

2.13. настоящего Положения);

- оригинал и ксерокопию паспорта или свидетельства о рождении.

3.7. При поступлении в класс (группу) на уровне среднего общего образования 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 образовательной организации;

- портфолио (материалы, подтверждающие достижения учащегося, указанные в п.

2.13. настоящего Положения);

- оригинал и ксерокопия паспорта или свидетельства о рождении обучающегося.

3.8. Документы, предоставленные заявителем, регистрируются в Журнале приема документов обучающихся для конкурсного отбора в 10 классы МБОУ «Боброводворская СОШ» (Приложение 1). После регистрации заявителю выдается документ (приложение 2), 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.

После решения приемной комиссии о приеме обучающегося в 10 класс документы обучающегося (п. 3.6. настоящего Положения) регистрируются в журнале приема заявлений в 10 классы для приема и зачисления в МБОУ «Боброводворская СОШ» (Приложение 3).

3.9. При переводе из другой организации, реализующей образовательные программы соответствующего уровня, обучающийся зачисляется в образовательную организацию при наличии свободных мест.

3.10. 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.

3.11. Для обучающихся, участвующих в дополнительном приеме, не прошедших государственную итоговую аттестацию по учебным предметам, являющимся профильными в учебном плане образовательной организации, проводится тестирование или собеседование по предметам, определенным для изучения на углубленном уровне.

3.12. Тестирование (собеседование) проводится по расписанию, утвержденному

директором образовательной организации.

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

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

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

3.16. Предметную комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа высококвалифицированных преподавателей образовательной организации.

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

3.18. 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.

3.19. 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.

Разработанные для проведения тестирования материалы проходят экспертизу на заседании методических объединений и утверждаются приказом директора образовательной организации.

После утверждения материалы для тестирования запечатываются в конверты, скрепляемые подписью директора и печатью, и хранятся в сейфе.

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 образовательной организации.

3.21. Баллы, полученные по результатам тестирования, включаются в оценку учебных достижений обучающихся.

#### **4. Подача и рассмотрение апелляции**

4.1. Для разрешения спорных вопросов на период зачисления обучающихся создаётся апелляционная комиссия, деятельность которой регламентируется настоящим Положением.

4.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве трех человек из числа педагогических работников, членов коллегиальных органов управления образовательной организацией.

4.3 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

4.4. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.5. На заседании апелляционной 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 апелляционную комиссию образовательной организации.

4.7. Апелляция рассматривается не позднее 1-го рабочего дня со дня ее подачи на заседании к апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или их родители (законные представители).

Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания приемной комиссии, предоставленные поступающим документы.

4.8. Конфликтная 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 апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии образовательной организации подписывается председателем данной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего.

**МБОУ «Боброводворская СОШ»**

№ п/п	ФИО обучающегося	Перечень документов, принятых образовательным учреждением			Подпись заявителя
		Ксерокопия документа государственного образца об основном общем образовании	Справка об итогах ГИА	Материалы, подтверждающие достижения обучающегося (при наличии)	

Приложение 2

Расписка о получении документов	
Перечень документов	Отметка о сдаче документов
Ксерокопия аттестата об основном общем образовании	
Справка об итогах ГИА	
Портфолио (при наличии)	
Контактный телефон (847241) 66- 0-39	
----- М.П.	
Документы получил _____ «__» ____ 20 __ г. подпись должностного лица организации, ответственного за прием заявлений	

Приложение 3

**Журнал  
приема заявлений в 10 классы  
для приема и зачисления в МБОУ «Боброводворская СОШ»**

№ п/п	ФИО обучающегося	Перечень документов, принятых образовательным учреждением				Подпись заявителя
		заявление	ксерокопия документа государственного образца об основном общем образовании	Справка об итогах ГИА	Ксерокопия свидетельства о рождении	