

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Школа №1" Камышловского городского округа
имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова
(МАОУ "Школа №1" КГО)

ПРИКАЗ

14.04.2023

№ 77/1-О

Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе на обучение в профильный (10) класс «Школа №1» КГО (новая редакция)

На основании ст.55 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 15.07.2013 года №78-03 «Об образовании в Свердловской области», Постановления Правительства Свердловской области от 27.12.2013 №1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», Приказа Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»; Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ «Школа №1» КГО (новая редакция, приказ от 27.02.2023 №42-О), решения педагогического совета от 14.04.2023 (Протокол № 94), решения Совета Школы от 14.04.2023 (Протокол №4) в целях обеспечения индивидуального отбора при приеме на обучение в профильные (10) классы МАОУ «Школа №1» КГО в соответствии с действующими нормативными документами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе на обучение в профильные (10) классы МАОУ «Школа №1» КГО (новая редакция).

2. Признать утратившими силу Приказ от 21.02.2019 №36а-О «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в 10 класс МАОУ "Школа №1" КГО для профильного обучения.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2023.

4. Ответственному за ведение сайта Бобровой Е.А. обеспечить размещение Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе на обучение в профильные (10) классы МАОУ «Школа №1» КГО (новая редакция) на сайте МАОУ «Школа №1» КГО взамен утративших силу.

Директор



С.А. Вильд

СОГЛАСОВАН
Педагогическим советом
МАОУ «Школа №1» КГО
Протокол от 14.04.2023 №94

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 14.04.2023 №77/1-О
Директор МАОУ «Школа №1» КГО
С.А.Вильд



ПРИНЯТ
решением Совета школы
протокол от 14.04.2023 №4

ПОРЯДОК

организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в 10 класс МАОУ "Школа №1" КГО для профильного обучения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2013 года №78-03 «Об образовании в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 №1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», Приказа Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»; Уставом МАОУ "Школа №1" КГО, Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ «Школа №1» КГО (новая редакция, приказ от 27.02.2023 №42-О) (далее — образовательная организация).

1.2. Индивидуальный отбор обучающихся в 10 классы производится в образовательной организации в случае создания образовательной организацией класса (классов) профильного обучения.

1.3. Решение о создании образовательной организацией класса (классов) профильного обучения принимается на основании изучения потребностей обучающихся девятих классов с учетом условий, созданных для осуществления образовательного процесса на уровне среднего общего образования.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Решение об осуществлении индивидуального отбора обучающихся принимается образовательной организацией самостоятельно. Особенности поведения индивидуального отбора определяются Регламентом проведения индивидуального отбора для каждого года набора, который согласуется педагогическим советом и утверждается приказом директора не позднее не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

2.2. Образовательная организация при осуществлении индивидуального отбора обучающихся обязана обеспечить соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создать условия гласности и открытости в работе приемных комиссий, обеспечить объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

2.3. Образовательная организация самостоятельно определяет форму, содержание и систему оценивания индивидуального отбора обучающихся при приеме (переводе) в образовательную организацию с обязательным размещением данной информации на

официальном сайте образовательной организации.

2.4. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется с десятого класса.

2.5. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся образовательной организацией ежегодно создаются приемная, предметные и конфликтная комиссии.

2.6. Приемная комиссия создается для осуществления индивидуального отбора обучающихся по всем имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, которые реализуются образовательной организацией.

2.7. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании приемной и конфликтной комиссий, образовательной организацией обеспечивается возможность участия в их работе представителей учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей Совета школы.

2.8. Состав приемной, предметных и конфликтной комиссий утверждается локальным нормативным актом образовательной организации с обязательным размещением данной информации на официальном сайте образовательной организации не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

2.9. Предметные комиссии создаются из числа педагогических, руководящих работников образовательной организации.

2.10. Численность, персональный состав, порядок создания и организации работы предметной комиссии устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации.

2.11. В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

2.12. Результаты индивидуального отбора обучающихся по каждому профилю оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами предметной комиссии.

2.13. О решении предметной комиссии образовательная организация обязана индивидуально в письменной форме проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через два рабочих дня после дня подписания протокола предметной комиссией по соответствующему предмету или профилю.

2.14. В случае несогласия с решением предметной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому предмету или профилю направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную в образовательной организации, в которой обучающийся проходил индивидуальный отбор, в порядке, установленном локальным нормативным актом данной образовательной организации.

2.15. Обучающиеся, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в образовательную организацию на основании решения приемной комиссии и представляют документы, установленные правилами приема данной образовательной организацией и настоящим порядком.

2.16. Организация индивидуального отбора обучающихся осуществляется образовательной организацией в соответствии с настоящим порядком и принимаемыми локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными

представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.17. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся о квоте (с учетом муниципального задания), установленной для приема (перевода) обучающихся, сроках проведения индивидуального отбора обучающихся, месте подачи заявлений родителями (законными представителями) обучающихся, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе обучающихся, и процедуре индивидуального отбора осуществляется образовательной организацией, в том числе через официальный сайт и информационные стенды образовательной организации, не позднее 40 дней до даты начала проведения индивидуального отбора. Дополнительное информирование может осуществляться через средства массовой информации.

2.18. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя руководителя образовательной организации не позднее 10 дней до даты начала проведения индивидуального отбора. (Приложение 4)

2.19. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется по результатам успеваемости с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам, а также результативности участия в олимпиадном и конкурсном движениях (см Приложение).

2.20. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое итоговых отметок.

2.21 Преимущественным правом зачисления в профильный класс обладают следующие категории обучающихся:

1) победители и призеры Всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад по профильным учебным предметам;

2) участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по профильным учебным предметам;

3) обучающиеся, принимаемые в образовательную организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали основное общее или среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов.

2.22. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом руководителя образовательной организации не позднее 10 дней до начала учебного года.

2.23. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся посредством размещения на официальном сайте или информационных стендах образовательной организации не позднее 3 дней после даты зачисления.

2.24. При поступлении в профильный класс обучающиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены со всеми документами, регламентирующими образовательный процесс в образовательной организации.

2.25. За обучающимися профильных классов сохраняется право перевода в классы непрофильного обучения (при их наличии). Перевод осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося и решения педагогического совета школы.

2.26. Отказ по результатам индивидуального отбора обучающихся в приеме в профильные классы не является основанием для отчисления обучающегося из образовательной организации.

3. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ИНДИВИДУАЛЬНОМ ОТБОРЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- 2) дата и место рождения обучающегося;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- 4) профиль, по которому заявитель планирует обучаться;
- 5) обстоятельства, указанные в пункте 2.21 настоящего порядка, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в профильный класс.

3.3. Для организации индивидуального отбора обучающихся в профильный класс при приёме или переводе обучающегося из другой образовательной организации родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют копию личного дела обучающегося, заверенную руководителем образовательной организации, в которой он обучался ранее.

3.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения обучающегося.

Приложение 1
к Порядку организации индивидуального отбора при приеме
либо переводе в 10 класс МАОУ "Школа №1" КГО для
профильного обучения

**Протокол индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в 10 класс МАОУ "Школа №1" КГО для профильного обучения
(профиль, перечень предметов углубленного изучения в соответствии с выбранным профилем)¹**

№	ФИО	Аттестат (отметка) по профильным предметам			ГИА (балл)*				Результативность участия в олимпиадном/конкурсном движении**									Решение			
									Олимпиада/конкурс (профиль)			Олимпиада/конкурс (др.предм)			Творческая направленность				Спортивная направленность		
		Участие	Победитель	Призер	Участие	Победитель	Призер	Участие	Победитель	Призер	Участие	Победитель	Призер								
·	·	·	·	·	·	·	·	Участие	Победитель	Призер	Участие	Победитель	Призер	Участие	Победитель	Призер	Участие	Победитель	Призер		

* В случае если кандидат сдавал ГИА по предметам, не являющимся профильными для поступления, он также подает сведения о результатах по этим предметам.

** Результативность участия в различных ОЛИМПИАДАХ и КОНКУРСАХ - интеллектуальных, творческих, спортивных, выраженная в баллах (для начисления баллов предоставляются документы, подтверждающие результативность, грамоты, дипломы и т.д.; баллы выставляются в соответствии с таблицей 1 за каждый подтвержденный результат)

Таблица 1 – Оценка результативности участия обучающихся в олимпиадном/конкурсном движениях

Уровень	Интеллектуальные конкурсы			Творческие конкурсы (в том числе социальной направленности)			Спортивные конкурсы, соревнования		
	Участие	Призер	Победитель	Участие	Призер	Победитель	Участие	Призер	Победитель
Школьный	0,1	0,2	0,3	0,1	0,2	0,3	0,1	0,2	0,3
Муниципальный	0,2	0,3	0,4	0,2	0,3	0,4	0,2	0,3	0,4
Региональный	0,3	0,4	0,5	0,3	0,4	0,5	0,3	0,4	0,5
Всероссийский	0,4	0,5	0,6	0,4	0,5	0,6	0,4	0,5	0,6
Международный	0,5	0,6	0,7	0,5	0,6	0,7	0,5	0,6	0,7

¹ Состав предметов по которым формируется общий рейтинг может изменяться в соответствии со спецификой реализуемого образовательной организацией профиля обучения. Структура протокола утверждается регламентом проведения индивидуального отбора

**Перечень предметов углубленного изучения на уровне среднего общего образования в соответствии с профилями,
регламентированными ФГОС СОО и ФОП СОО**

Профиль	Вариант учебного плана	Предметы углубленного изучения
Технический	1	Математика, физика
	2	Математика, информатика
Естественно-научный	1	Химия, биология
Гуманитарный	1	Обществознание, литература
	2	Иностранный язык, литература
	3	История, литература
	4	История. обществознание
	5	Иностранный язык, история
	6	Иностранный язык, обществознание
Социально-экономический	1	Математика, обществознание
	2	Математика, обществознание, география
	3	Обществознание, география
Универсальный	1	Минимум 2 предмета выбираются обучающимися самостоятельно

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной, предметной и апелляционной (конфликтной) комиссиях
при осуществлении индивидуального отбора при приеме либо переводе в 10 класс
МАОУ "Школа №1" КГО для профильного обучения

Приемная комиссия предназначена для организации набора претендентов для поступления в 10 класс, проведения (при необходимости) вступительных испытаний и зачисления в состав обучаемых лиц, прошедших по конкурсу.

Приемная комиссия призвана обеспечить соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости всех процедур приема.

Председателем приёмной комиссии является директор МАОУ "Школа №1" КГО. Он несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучаемых, определяет обязанности членов приемной, предметных, апелляционных комиссий, утверждает расписание вступительных испытаний.

Приказом директора назначается состав приёмной комиссии, куда входят:

- заместитель председателя (обычно это заместитель директора по УВР);
- ответственный секретарь.

Деятельность приемной комиссии регулирует ответственный секретарь.

Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

Обязанности приемной комиссии:

- сбор и опубликование сведений о том, на какие профили обучения и в каком объеме проводится набор, о перечне и программе вступительных испытаний (при необходимости);
- распространение этой информации среди потенциальных претендентов на поступление (в школах, информационных порталах);
- подготовка необходимых документов и справочных материалов для поступающих;
- приём документов, регистрация, вынесение решения о допуске претендентов к вступительным испытаниям (при необходимости);
- формирование предметных комиссий;
- зачисление претендентов по результатам индивидуального отбора;
- ведение всех сопутствующих документов, формирование отчёта, статистики.

Режим и сроки работы приёмной комиссии оговариваются в локальном акте о работе этой комиссии. Как правило, для претендентов работа комиссии становится доступной с даты официального начала приёма документов. В этот период претенденты могут задать интересующие их вопросы, получить информацию о вступительных испытаниях или подать документы. Часы работы приемной комиссии - стандартные для всех официальных учреждений, с перерывом на обед. После даты окончания приёма документов комиссия продолжает свою работу, но для претендентов она уже недоступна.

В этот период проводится сбор и сортировка документов, формирование отчёта, вынесение приказа о зачислении учащихся в 10 класс, распределение их по группам и другая организационная работа.

Приём документов. В МАОУ "Школа №1" КГО определен перечень необходимых для поступления документов. Члены приёмной комиссии обязаны предоставить претенденту список этих документов, анкету для заполнения, а также помочь в правильном их оформлении. Все полученные документы комиссия формирует в личное дело претендента, которое обязательно регистрируется и в случае поступления, хранится в Школе в течение всего периода обучения.

Документы, представленные в приемную комиссию, регистрируются в журнале приема заявлений и заявителю выдается документ (уведомление), содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявлений обучающихся и их родителей (законных представителей);
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов;
- контактные телефоны школы для получения дополнительной информации.

Для осуществления индивидуального отбора, приема (при необходимости) вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки

способностей и склонностей поступающих в 10 класс приказом директора создаются **предметные экзаменационные комиссии** и назначаются их председатели.

Индивидуальный отбор, согласно действующему Порядку, осуществляется на основе представленных документов. Изменения (при необходимости Школа может принять решение о проведении вступительных испытаний) в Порядок проведения индивидуального отбора должны быть внесены не позднее чем за 40 дней до проведения индивидуального отбора.

Состав предметных экзаменационных комиссий формируется из числа педагогических работников, реализующих ФГОС СОО по соответствующему профилю подготовки.

Право зачисления в 10 профильный класс имеют выпускники, прошедшие индивидуальный отбор согласно критериям индивидуального отбора, регламентированным в Порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в 10 класс МАОУ "Школа №1" КГО для профильного обучения.

Дополнительные преимущества имеют:

- победители и призеры муниципального и областного тура предметных олимпиад по профильным предметам,
- дипломанты научно-практических конференций, конкурсов по профильным дисциплинам;
- обладатели похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца.

Предметная комиссия по индивидуальному отбору в профильные классы рассматривает все представленные документы в сроки, установленные локальными актами и передает протокол о результатах индивидуального отбора в профильный класс в приемную комиссию.

По совокупным результатам государственной (итоговой) аттестации и индивидуальным показателям образовательных достижений учащихся (Приложение 1) определяется итоговый рейтинг выпускника, который служит объективной основой для комплектования профильного класса в случае, когда число желающих превышает количество возможных к открытию мест.

Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее 3-х рабочих дней после принятия решения приемной комиссией, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте школы.

Зачисление в образовательную организацию осуществляется на основании решения приемной комиссии и оформляется приказом директора школы.

Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении в профильный класс размещается на сайте школы в 5-дневный срок со дня издания приказа руководителя образовательной организации о зачислении в профильный класс, в случае дополнительного индивидуального отбора - в течение 1 рабочего дня.

При дополнительном наборе в профильный класс решение о зачислении оформляется приказом директора школы и доводится до сведения заявителей не позднее 5 сентября текущего года.

Школьная **апелляционная комиссия** (конфликтная комиссия) создается для решения спорных вопросов приема и/или перевода обучающихся 10-х профильных классов, возникших между участниками образовательных отношений в период формирования классов и в течение всего учебного года.

Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими нормативными документами, определяющими порядок проведения индивидуального отбора и приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ «Школа №1» КГО.

Целью деятельности комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с результатами индивидуального отбора в профильные 10-е классы или с переводом обучающихся в общеобразовательные (непрофильный) классы. Комиссия разрешает конфликтные ситуации, возникшие в период формирования профильных классов и в течение всего учебного года на основании заявления участников образовательных отношений (Приложение 3).

Состав апелляционной комиссии утверждается Приказом руководителя образовательной организации. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору в профильные классы в соответствующем году.

Школьная апелляционная комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действиями комиссии по индивидуальному отбору.
- Принимать решение в течение 3-х дней с момента поступления заявления, если срок ответа не

оговорен дополнительно заявителем.

- Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение комиссии по индивидуальному отбору на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

Члены апелляционной комиссии обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.
- Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей её членов)
- Принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

Организация деятельности апелляционной комиссии

- Персональный состав апелляционной комиссии, критерии, на основании которых принимается решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию, утверждаются приказом по Школе. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в соответствующем году.

- Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители). Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в классы профильного обучения направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

- Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Решение апелляционной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решение апелляционной комиссии образовательной организации подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего или поступающих в течение 3 рабочих дней со дня подписания. На каждом заседании секретарем апелляционной комиссии ведется протокол.

- Решение апелляционной комиссии о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся является основанием для участия обучающихся, поступающих в классы профильного обучения, в повторных конкурсных испытаниях.

- На основании решения апелляционной комиссии Школы проводится повторный индивидуальный отбор обучающихся в классы профильного обучения в форме конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам соответствующего выбору обучающегося направления.

- Конкурсные испытания по итогам апелляции проводятся в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности индивидуального отбора обучающихся.

- Обучающимся, не прошедшим конкурсные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти конкурсные испытания в иное время, но не позднее окончательного срока проведения индивидуального отбора обучающихся, установленного локальным нормативным актом образовательной организации.

- Конкурсные испытания по образовательным программам основного общего образования проводятся в формах, которые устанавливаются Школой.

- Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протоколы подписываются всеми

присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся три года.

- Комиссия функционирует по мере поступления заявлений.

Срок действия Положения неограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность образовательной организации, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

Образец заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
МАОУ "Школа №1" КГО
Фамилия И.О. председателя
Фамилия И.О. заявителя

заявление.

Прошу пересмотреть решение комиссии по индивидуальному отбору об отказе в зачислении в 10-ый класс на _____ профиль. Считаю, что решение комиссии необъективно.

Дата

Подпись

Решение апелляционной комиссии

по вопросу об объективности отказа в зачислении в 10-ый класс на _____ профиль

(ФИО заявителя)

Комиссия, изучив представленные документы (перечислить), руководствуясь «Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в 10 класс МАОУ "Школа №1" КГО для профильного обучения», рекомендациями ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы, рейтингом образовательных достижений при приеме обучающихся в профильные классы средней школы, пришла к выводу, что решение комиссии по индивидуальному отбору об отказе в зачислении в 10-ый (профильный) класс принято (не)объективно.

Дата

Подписи всех членов апелляционной комиссии

Образец заявления для участия в индивидуальном отборе

Решение

« ____ » _____ 20 _____

подпись

Директору MAOY "Школа №1" КГО
Вильд С.А.

ФИО

Вид документа _____

Серия _____ № _____ кем и когда
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в индивидуальном отборе для приема в 10 (гуманитарный, технический, естественно-научный, социально-экономический, универсальный – нужное подчеркнуть) профильный класс MAOY "Школа №1" КГО моего ребенка _____ для получения среднего общего образования.

Дата рождения ребенка: _____ Место рождения ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка и способах их информирования о ходе индивидуального отбора:

Мать (ФИО) _____

Контактный телефон: _____ E-mail (при наличии) _____

Почтовый адрес жительства: _____

Отец (ФИО) _____

Контактный телефон: _____ E-mail (при наличии) _____

Почтовый адрес жительства: _____

Обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права на зачисление обучающегося в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 27 декабря 2013 г. № 1669-ПП: _____

К заявлению прилагается копия аттестата об основном общем образовании (с отметками), копия паспорта ребенка, портфолио достижений ребенка

С MAOY "Школа №1" КГО, с Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в 10 класс MAOY "Школа №1" КГО для профильного обучения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие (до отзыва его мною) на обработку моих и моего ребёнка персональных данных, указанных в заявлении. А также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети «Интернет» в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю. Мне известно, что в случае предоставления недостоверных сведений, я несу ответственность, установленную законодательством РФ.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления, о перечне документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью получил(а).

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)