

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 6 от 19.03.2025 г.

Приложение № 4
к приказу № 44-а от 20.03.2025 г.

Для
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназия № 65
И.В.Куликова

Порядок работы комиссии по индивидуальному отбору учащихся в классы профильного обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ч.5 ст.67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, пункта 24 статьи 5 Закона Ульяновской области от 13.08.2013 г. № 134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области», приказа № 9 от 06.06.2016 г. Министерства образования и науки Ульяновской области «О некоторых вопросах 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 профильного обучения», локальных актов гимназии «Порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ гимназия № 65 для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и для профильного обучения», «Порядок (критерии) проведения и зачисления индивидуального отбора учащихся при приеме в МБОУ гимназия № 65 для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и для профильного обучения».

1.2. Для проведения индивидуального отбора в профильные классы создается комиссия по индивидуальному отбору (далее - приемная комиссия) в составе:

- председателя комиссии – директора гимназии, который руководит деятельностью приемной комиссии в соответствии с данным документом, несет ответственность за выполнение условий приема учащихся в профильные классы, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;
- заместителя председателя – заместителя директора, который несет ответственность за выполнение условий приема учащихся в профильные классы, оформление документов приемной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;
- членов комиссии из числа квалифицированных учителей по предметам, соответствующим заявленному профилю.

1.3. Персональный состав приемной комиссии (в составе не более 5 человек) определяется приказом директора гимназии ежегодно.

1.4. Информация о сроках, времени, месте подачи заявлений, порядке организации индивидуального отбора, работе приемной комиссии размещается на официальном сайте образовательной организации не позднее 40 дней до начала индивидуального отбора.

2. Порядок работы приемной комиссии

2.1. Индивидуальный отбор осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся с последующим предоставлением документов:

- аттестата об основном общем образовании;
- оригинала и копии паспорта учащегося;
- паспорта родителей (законных представителей) для установления личности заявителя;
- сведений о результатах государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования;
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) учащегося школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней.

2.2. Процедура индивидуального отбора предполагает:

2.2.1. Проведение комплексной работы или использование результатов ГИА по профильным предметам.

Для участия в индивидуальном отборе родители (законные представители) учащегося не позднее 5 календарных дней до дня проведения комплексной работы или собеседования по профильным предметам, представляют в гимназию заявление для проведения данного отбора.

Для отбора в профильный класс используются результаты ГИА по профильным предметам или комплексной работы. От комплексной работы освобождаются учащиеся, получившие оценки «хорошо» или «отлично» по результатам ГИА по профильным предметам.

Точная дата, место, время определяется ежегодно и размещается на официальном сайте образовательного учреждения и информационных стендах.

2.2.2. Прием и рассмотрение пакета документов в соответствии с перечнем, указанным в п.2.1.

2.2.3. Ознакомление с результатами основного государственного экзамена учащегося, грамотами, дипломами, сертификатами, удостоверениями, подтверждающими учебные, интеллектуальные, творческие достижения (призовые места) учащегося школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней.

2.3. Решение о результатах индивидуального отбора в профильные классы принимается приемной комиссией в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения и оформляется протоколом.

2.4. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее 3 рабочих дней после принятия решения приемной комиссией, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. В случае несогласия с процедурой и результатами индивидуального отбора родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся вправе подать апелляцию в письменном виде на имя директора гимназии.

2.5. На основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора производится прием учащихся в образовательное учреждение в класс соответствующего профиля.

2.6. Зачисление в образовательное учреждение осуществляется на основании решения приемной комиссии и оформляется приказом директора гимназии.

2.7. Информация об итогах индивидуального отбора и зачисления в образовательное учреждение в 3-дневный срок со дня издания приказа размещается на сайте образовательного учреждения и информационном стенде.