

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

**ПРИНЯТО**  
решением педагогического  
совета МБОУ «СОШ № 8»  
протокол от 29.05.2017 № 9

**СОГЛАСОВАНО**  
решением  
управляющего совета  
МБОУ «СОШ № 8»  
протокол от 29.05.2017 № 3

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «СОШ № 8»  
Е.Н. Борцова

Введен в действие приказом  
директора МБОУ «СОШ № 8»  
от 29.05.2017 № 209



**Порядок  
приема или перевода учащихся в МБОУ «СОШ №8» для профильного обучения,  
организации профильного обучения на уровне среднего общего образования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящий Порядок приема или перевода учащихся в МБОУ «СОШ № 8» для профильного обучения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34), Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Минобрнауки РФ от 18.07.2002 № 2783, Постановлением правительства Республики Коми от 04.04.2014 № 137 «Об установлении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме или переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения», приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), от 28.07.2014 №847 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации» (зарегистрировано в Минюсте России 05.08.2014, регистрационный « 33461), Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8».
- 1.2. Настоящий Порядок регулирует особенности приема учащихся, содержания и организации образовательной деятельности в профильных классах.
- 1.3. Профильные классы организуются в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – МБОУ «СОШ № 8») на уровне среднего общего образования и реализует учебные программы среднего общего образования по базовым учебным предметам, учебные программы

профильного обучения по предметам в соответствии с выбранным профилем данного класса, учебные программы элективных учебных предметов.

#### 1.4. Основные цели и задачи профильных классов:

- 1.4.1. Обеспечение равного доступа к полноценному образованию разным категориям учащихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;
- 1.4.2. Обеспечение учащимся возможности выстраивания индивидуальной образовательной траектории средствами создания гибкой системы профилей;
- 1.4.3. Обеспечение расширенного изучения отдельных предметов программы среднего общего образования;
- 1.4.4. Расширение возможностей социализации учащихся с учетом реальных потребностей рынка труда, обеспечение преемственности между предпрофильным и профильным обучением в рамках общего образования;

#### 1.5. Количество и направление профильных классов определяется в зависимости от:

- 1.5.1. Социального запроса на соответствующий профиль обучения;
- 1.5.2. Наличие квалифицированных специалистов (имеющих высшее образование, связанное с профилем обучения, первую или высшую квалификационную категорию, прошедшие курсы повышения квалификации по профильному предмету);
- 1.5.3. Наличие необходимого материально – технического обеспечения образовательной деятельности;
- 1.5.4. Наличие программно – методического обеспечения.

#### 1.6. МБОУ «СОШ № 8» несет ответственность перед учащимися, родителями (законными представителями) и органами управления образованием:

- 1.6.1. За реализацию конституционного права граждан на получение образования, качество предоставляемых услуг;
- 1.6.2. Соответствие применяемых методов, форм и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья учащихся.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ ИЗ ПРОФИЛЬНЫХ КЛАССОВ**

### 2.1 Прием в 10-е классы осуществляется в соответствии с Правилами приема в МБОУ «СОШ № 8».

В 10-е классы МБОУ «СОШ № 8» принимаются выпускники 9-х классов, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования и получившие аттестат об основном общем образовании.

Сразу же после отчисления в связи с получением основного общего образования, учащийся имеет право подать заявление о приеме в школу для обучения по образовательной программе среднего общего образования.

2.2 Комплектование профильных классов на уровне среднего общего образования осуществляется из числа учащихся МБОУ «СОШ № 8», а также учащихся иных образовательных организаций, успешно освоивших образовательные программы основного общего образования, проявивших склонность и интерес к изучению профильных предметов.

2.3 Зачисление в профильный класс осуществляется при предоставлении следующих документов:

- письменное заявление родителей (законных представителей) учащегося с указанием профиля обучения;
- копия паспорта;
- аттестат об основном общем образовании;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства на закрепленной территории.

2.4 Прием заявлений и документов начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании и осуществляется до 31 августа текущего года. График приема документов и количество вакантных мест размещается на информационном стенде в МБОУ «СОШ № 8» и официальном сайте МБОУ «СОШ №8» в сети Интернет.

2.5. Зачисление в профильные классы осуществляется комиссией, создаваемой в МБОУ «СОШ №8» приказом директора на период комплектования профильных классов. Состав комиссии формируется из следующих членов педагогического коллектива:

- директор МБОУ «СОШ №8» (председатель);
- заместитель директора по учебной работе, курирующий 10-11 классы,
- педагогические работники, назначение которых классными руководителями 10-х классов запланировано на следующий учебный год.

2.6 Комиссия по зачислению рассматривает представленные документы. Решение о зачислении в профильный класс принимается непосредственно в момент подачи всех документов, необходимых для зачисления, и родители (законные представители) получают уведомление о принятом решении.

2.7 Прием в профильный класс МБОУ «СОШ № 8» учащегося из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, осуществляется при наличии свободных мест.

2.8 Зачисление в классы с профильным обучением оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №8» в течение 3-х дней.

2.9. При зачислении учащихся в профильные классы директор МБОУ «СОШ №8» знакомит поступающих и их родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «СОШ № 8» и локальными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

2.10 Перечень оснований для отказа зачисления в профильный класс:

- предъявленные документы содержат недостоверную, противоречивую информацию;
- в случае предоставления неполного пакета документов, в соответствии с п.2.2. настоящего Порядка;
- заявление подано лицом, не являющимся законным представителем несовершеннолетнего гражданина;
- при отсутствии свободных мест в профильном классе.

2.11. В случае отказа о зачислении в профильный класс МБОУ «СОШ №8» родители (законные представители) получают уведомление об отказе в приеме в МБОУ «СОШ №8» (*приложение 1 к данному Положению*) и для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в Отдел образования администрации МОГО «Инта».

2.12 Учащиеся профильных классов, не усваивающие образовательную программу профильного обучения, по заявлению родителей (законных представителей), могут быть переведены в классы общеобразовательной подготовки.

### **3. РЕШЕНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

3.1. При возникновении спорных вопросов при зачислении в профильные классы родители (законные представители) подают заявление на имя директора МБОУ «СОШ №8» в произвольной форме с изложением сути конфликта.

3.2 Спорные вопросы при приеме в профильные классы на уровне среднего общего образования решает конфликтная комиссия, которая создается приказом директора МБОУ «СОШ №8» в день подачи заявления в составе:

- директора школы,
- заместителя директора по учебной работе, курирующего 10 – 11 классы,
- социальный педагог,
- член родительского комитета.

3.3 Конфликтная комиссия рассматривает заявление родителей (законных представителей) в течение 3-х дней. Уведомление о решении конфликтной комиссии направляется родителям (законным представителям) в течение 3-х дней после принятия решения.

### **4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Образовательная деятельность в профильных классах осуществляется в соответствии с учебным планом, разработанным на основе федерального базисного учебного плана, утвержденным МБОУ «СОШ № 8» и регламентируется расписанием учебных занятий.

4.2. В профильных классах осваиваются:

4.2.1. базовые общеобразовательные учебные предметы – учебные предметы федерального компонента, направленные на завершение общеобразовательной подготовки учащихся, которые являются обязательными для всех учащихся во всех профилях обучения.

4.2.2. профильные общеобразовательные учебные предметы – учебные предметы федерального компонента повышенного уровня, определяющие специализацию каждого конкретного профиля обучения. Они являются обязательными для учащихся, выбравших данный профиль.

4.2.3. элективные учебные предметы – обязательные учебные предметы по выбору учащихся из компонента образовательного учреждения.

Элективные учебные предметы выполняют следующие функции:

- развивают содержание одного из базовых учебных предметов, что позволяет поддерживать изучение смежных учебных предметов на профильном уровне и получить дополнительную подготовку для сдачи единого государственного экзамена.
- способствуют удовлетворению познавательных интересов учащихся в различных сферах человеческой деятельности.

4.3. Комбинации общеобразовательных и профильных предметов обуславливают различные формы профилизации МБОУ «СОШ № 8» для отдельных групп учащихся.

4.4. Содержание образования в МБОУ «СОШ № 8» определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми МБОУ «СОШ № 8»

самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов, примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин, с учетом профиля обучения.

4.5. Сокращение количества часов, отведенных на изучение профильных предметов, обозначенных в базисном учебном плане, не допускается.

4.6. Нагрузка учащихся в профильном классе не должна превышать максимального объема учебной нагрузки, установленной федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, а также требований санитарных норм и правил.

## **5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕГО ДЕЙСТВИЯ**

5.1. В настоящий Порядок педагогическим советом МБОУ «СОШ № 8» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно – правовых документов.

5.2. Порядок прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МБОУ «СОШ № 8».

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме в МБОУ «СОШ № 8»  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_  
Родителя (законного представителя)

Директора МБОУ «СОШ № 8»

Уважаемый (ая) (ФИО заявителя) \_\_\_\_\_

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_  
Вам не может быть предоставлена муниципальная услуга по приему в Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №  
8» по следующим причинам:

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

Директор

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

МП

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

- предъявленные документы содержат недостоверную информацию;
- в случае предоставления не полного пакета документов;
- заявление подано лицом, не являющимся законным представителем несовершеннолетнего гражданина;
- лицам может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при отсутствии свободных мест в МБОУ «СОШ № 8».

Директору МБОУ «СОШ № 8»

И.В. Малышевой

от \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

домашний телефон: \_\_\_\_\_

Принять в « \_\_\_\_ » класс

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор МБОУ «СОШ № 8»

\_\_\_\_\_ И.В. Малышева

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся 10 класса МБОУ «СОШ № 8» моего(ю) сына(дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Дата, место рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Изучаемый иностранный язык \_\_\_\_\_,

обучавшегося (окончившего 9 классов) \_\_\_\_\_  
(указать класс, общеобразовательное учреждение, город)

для получения среднего общего образования по \_\_\_\_\_  
(указать профиль)

\_\_\_\_\_ в очной/ заочной/ очно – заочной формах обучения.

нужное подчеркнуть

### Сведения о родителях (законных представителях)

Мать \_\_\_\_\_ Отец \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_

С Уставом МБОУ «СОШ № 8», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми МБОУ «СОШ № 8», учебным графиком, расписанием занятий, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, постановлением администрации МОГО «Инта» о территории, за которой закреплена МБОУ «СОШ № 8» ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

подпись

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных поступающего на обучение лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_.

подпись

К заявлению прилагаю (нужное отметить):

- 
- 
- 
- 

копия паспорта поступающего  
аттестат об основном общем образовании  
личное дело учащегося (при зачислении в течение учебного года)  
ведомость отметок о текущей успеваемости (при зачислении в течение учебного года)  
медицинская карта

○

другие документы (указать какие)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Входящий номер заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.