

Согласовано  
Педагогическим советом  
от 30.08.2024 г.  
протокол № 1

Утверждено  
Директор ГБОУ СОШ № 255  
\_\_\_\_\_ / Капитанова Е.Б.  
Приказ № 100-9-у от 02.09.2024 г.

Учтено мнение Совета родителей  
Учтено мнение Совета обучающихся

## Локальный акт

Положение о порядке организации индивидуального отбора обучающихся при приеме или переводе на уровень основного общего, среднего общего образования в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 255 с углубленным изучением отдельных учебных предметов Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации индивидуального отбора при приёме либо переводе обучающихся для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (далее – Положение) регламентирует случаи и порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 255 с углубленным изучением отдельных учебных предметов Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) для получения основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением информатики, математики, физики, литературы, истории, обществознания для профильного обучения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 27.02.2024 № 193-р.
- В соответствии с частью 4 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

1.4. Под профильным обучением в настоящем Положении понимается реализация образовательных программ основного общего и среднего общего образования, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам, по предметам технического или гуманитарного профиля.

1.5. Индивидуальный отбор обучающихся допускается на уровнях основного общего и среднего общего образования в образовательную организацию во вновь открываемых классах Школы, а также при приеме (переводе) обучающихся для обучения на указанный уровень образования на свободные места вне зависимости от места жительства обучающихся.

1.6. Индивидуальный отбор обучающихся допускается только для граждан, не являющихся обучающимися Школы.

## **2. Организация индивидуального отбора обучающихся в профильные классы среднего общего образования**

2.1. Прием обучающихся в 10 классы осуществляется из числа обучающихся, получивших основное общее образование в текущем учебном году и желающих изучать отдельные предметы на углубленном уровне на уровне среднего общего образования.

2.2. Информация об итогах индивидуального отбора обучающихся в ОУ (фамилии, имена, отчества обучающихся, зачисляемых в ОУ) доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде на первом этаже в течение одного рабочего дня после заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

2.3. В 10 класс социально-экономического профиля принимаются обучающиеся, получившие основное общее образование в школе в текущем учебном году и получившие при прохождении государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования баллы по учебным предметам «Русский язык» (не ниже 17 баллов), «Математика» (не ниже 13 баллов, из них не ниже 3 по геометрии), «Обществознание» (не ниже 21 баллов).

2.4. В 10 класс технологического профиля принимаются обучающиеся, получившие основное общее образование в школе в текущем учебном году и получившие при прохождении государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования баллы по учебным предметам «Русский язык» (не ниже 17 баллов), «Математика» (не ниже 13 баллов, из них не ниже 4 баллов по геометрии) и «Физика» (не ниже 20 баллов) и/или «Информатика» (не ниже 9 баллов).

2.5. В 10 класс гуманитарного профиля принимаются обучающиеся, получившие основное общее образование в школе в текущем учебном году и получившие при прохождении государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования баллы по учебным предметам «Русский язык» (не ниже 20 баллов), «Математика» (не ниже 12 баллов, из них не ниже 2 по геометрии) и «Литература» (не ниже 20 баллов) и/или «История» (не ниже 18 баллов).

2.6. Для сводного рейтинга индивидуального отбора обучающихся учитываются:

- портфолио (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, научных конференциях);
- средний балл аттестата (не менее 3,8 балла).

2.1. Обучающиеся, соответствующие требованиям п. 2.3, 2.4, 2.5 получают рекомендацию к зачислению в 10-й класс на основе сводного рейтинга, составленного заместителями директора по УВР и классными руководителями.

2.2. Прием обучающихся в профильные классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в сроки, установленные школой. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения информации на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

2.3. Для зачисления обучающихся из других образовательных учреждений учитываются:

- результаты итоговой государственной аттестации (п.2.3, 2.4,2.5.);
- результаты тестирования по профильным предметам на уровне основного общего образования (не менее 75 % выполнения заданий);
- портфолио (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, научных конференциях);
- средний балл аттестата (не менее 3,8 балла).

2.4. Обучающиеся, являющиеся победителями или призерами заключительного, или регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам, дополнительно представляют оригинал и копию грамоты, подтверждающей призовое место на указанной олимпиаде.

### **3. Процедура проведения индивидуального отбора обучающихся**

3.1. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в формах: конкурсного отбора документов обучающихся; конкурсных испытаний обучающихся, проводимых в виде тестирования, собеседования и других работ в зависимости от профиля класса по следующим учебным предметам: русский язык, математика, физика, информатика; обществознание, история, литература.

При организации индивидуального отбора обучающихся не допускается проведение вступительных испытаний в форме экзаменов.

3.2. Под документами обучающихся в настоящем Положении понимаются:

- документы, подтверждающие результаты освоения образовательной программы начального либо основного общего образования (за весь период обучения по программе или за соответствующие классы), в том числе по соответствующему учебному предмету или учебным предметам (выписка из классного журнала с результатами промежуточной аттестации, табель успеваемости, ведомость успеваемости или аттестат об основном общем образовании);
- документы, подтверждающие достижения по соответствующему учебному предмету или учебным предметам в олимпиадах, интеллектуальных состязаниях, конкурсных мероприятиях в научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества различных уровней (районного, регионального, всероссийского, международного);
- документы, подтверждающие общие достижения обучающегося (призовые места) в <sup>2</sup>

олимпиадах, интеллектуальных состязаниях, конкурсных мероприятиях, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества различных уровней (районного, регионального, всероссийского, международного) за последние два года;

- портфолио обучающихся по учебной и внеурочной деятельности (дневники личных достижений), в том числе в электронной форме.
- при проведении конкурсного отбора документов обучающихся родители (законные представители), обучающийся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (ходатайства, характеристики и прочее).

3.3. Индивидуальный отбор обучающихся проводится в сроки, установленные распорядительным актом (приказом) директора Школы, объявляющим о проведении индивидуального отбора обучающихся, но не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

Формы индивидуального отбора обучающихся, сроки подачи и перечень документов, представляемых для участия в конкурсном отборе документов обучающихся, устанавливаются распорядительным актом (приказом) директора Школы, объявляющим о проведении индивидуального отбора обучающихся.

3.4. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о процедуре проведения индивидуального отбора обучающихся осуществляется Школой путем размещения информации на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет» не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора обучающихся.

3.5. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

3.6. Индивидуальный отбор обучающихся проводится Комиссией по индивидуальному отбору обучающихся (далее – Комиссия). Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

3.7. На конкурсный отбор документов обучающихся могут быть представлены копии соответствующих документов. Представленные на конкурсный отбор документы, выданные организациями, должны быть заверены печатью соответствующей организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.8. Информация об итогах индивидуального отбора обучающихся (фамилии, имена, отчества обучающихся, зачисляемых в Школу) доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде в Школе в течение одного рабочего дня после заседания Комиссии.

3.9. После завершения конкурсного отбора документов обучающихся представленные документы возвращаются обучающимся, не прошедшим конкурсный отбор.

3.10. После завершения конкурсного отбора документов оригиналы документов, представленных обучающимися - победителями конкурсного отбора, включаются в личное дело обучающегося, хранятся в Школе на время его обучения.

#### **4. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся**

4.1. Для организации индивидуального отбора обучающихся приказом директора Школы создается Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся (далее — Комиссия) из числа руководящих и педагогических работников Школы.

4.2. Комиссия состоит из пяти членов Комиссии, включая председателя, секретаря членов Комиссии. Численность, персональный состав и организация работы Комиссии устанавливается приказом директора Школы.

4.3. Директор Школы обеспечивает участие в работе Комиссии независимых экспертов — граждан, не являющихся работниками Школы. Независимым экспертом может являться гражданин при отсутствии конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности. Независимые эксперты участвуют в работе Комиссии без права принятия решения.

4.4. Для участия в работе Комиссии в качестве экспертов (без права принятия решения) могут привлекаться: педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим

учебным предметам, - при индивидуальном отборе обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения.

4.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу; имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии;
- дает заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии обязательные к исполнению поручения.

4.6. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет поручения председателя Комиссии ;
- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
- обеспечивает контроль за своевременной подготовкой документов (материалов) для рассмотрения на заседании Комиссии.

4.7. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку необходимых документов (материалов) для рассмотрения на заседании Комиссии;
- выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии
- извещает членов Комиссии о предстоящем заседании и, при необходимости, представляет документы (материалы) для изучения не позднее, чем за три рабочих дня до начала заседания Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

4.10. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие функции:

- участвуют в заседании Комиссии и его подготовке;
- участвуют в обсуждении вопросов (дел), выносимых на рассмотрение Комиссии;
- принимают решения путем участия в голосовании.

4.9. Комиссия осуществляет свою работу на постоянной основе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3-х ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

4.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и в сроки, определенные приказом директора Школы, объявляющим о проведении индивидуального отбора.

4.12. На заседании Комиссии председательствует ее председатель либо заместитель председателя Комиссии.

4.13. Решение Комиссии об итогах индивидуального отбора обучающихся принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение принимается Комиссией в отсутствие обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

4.14. Решение Комиссии вносится в протокол заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии составляется и подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем заседания Комиссии.

4.15. Решение Комиссии об итогах индивидуального отбора обучающихся доводится до сведения директора Школы путем передачи протокола заседания Комиссии секретарем Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня после заседания Комиссии.

## **5. Порядок подачи апелляции и работы апелляционной комиссии**

5.1. В случае несогласия с решением Комиссии индивидуального отбора с результатами индивидуального отбора обучающихся родители (законные представители) ребенка или совершеннолетнего поступающего имеют право не позднее 3-х (трех) рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора обучающихся на информационном стенде в Школе направить апелляцию в форме письменного заявления в Апелляционную комиссию Школы (далее - Апелляционная комиссия).

- 5.2. Целью деятельности Апелляционной комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с несогласием родителей (законных представителей) с решением комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.
- 5.3. Персональный состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.
- 5.4. Апелляция подается родителями (законным и представителями) обучающегося лично в Апелляционную комиссию. Член Апелляционной комиссии регистрирует принятое заявление (апелляцию) в журнале регистрации апелляций.
- 5.5. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются обучающийся и (или) родители (законные представители). Апелляционная комиссия перепроверяет работу (материалы вступительного испытания).
- 5.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении обучающегося, родители (законные представители) которого подали апелляцию.
- 5.7. Решение Апелляционной комиссии утверждается большинством голосов членов Апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель Апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Заседание Апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины её членов. На каждом заседании секретарем Апелляционной комиссии ведется протокол.
- 5.8. Решение Апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) обучающихся, директора Школы.
- 5.9. Решение Апелляционной комиссии о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся является основанием для участия обучающихся в повторных конкурсных испытаниях.

