

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 40
города Тюмени

Ю.А. Пилецкая
Приказ от «01» сентября 2021 №175-од



Положение о профильном обучении в МАОУ СОШ №40 города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие вопросы организации профильного обучения в МАОУ СОШ №40 города Тюмени (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 № 2783 «Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования», Положением об определении случаев и порядка 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, утвержденным Постановлением Правительства Тюменской области от 16.04.2014 № 163-п.

1.3. Профильное обучение - средство дифференциации и индивидуализации обучения, позволяющее за счет изменений в структуре, содержании и организации образовательного процесса более полно учитывать интересы, склонности и способности учащихся, создавать условия для обучения старшеклассников в соответствии с их профессиональными интересами и намерениями в отношении продолжения образования.

1.4. Профильное обучение направлено на реализацию личностно - ориентированного учебного процесса.

1.5. Основные цели и задачи профильного обучения соответствуют целям и задачам, определяющим деятельность Учреждения:

- 1) обеспечение социализации личности;
- 2) предоставление учащимся оптимальных условий для получения среднего общего образования;
- 3) создание условий для развития творческих способностей учащихся в соответствии с интересами;
- 4) обеспечение выбора уровня овладения знаниями и умениями по профилирующим дисциплинам;
- 5) осуществление ранней профилизации, воспитание устойчивого интереса к избранному профилю.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, и размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Организация и содержание профильного обучения

2.1. Профильное обучение организуется Учреждением с десятого класса с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, при наличии условий в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, на основе общей специализации, и предполагает расширенное и углубленное изучение отдельных предметов, образовательных областей или направлений.

2.2. Организация профильного обучения осуществляется Учреждением при соблюдении следующих условий:

1) наличие общеобразовательной программы, ориентированной на организацию обучения по программам профильного обучения по отдельным предметам;

2) наличие системы предпрофильной подготовки, реализуемой по выбору учащихся в очном, заочном, дистанционном формате, в том числе с использованием сетевых форм взаимодействия образовательных организаций;

3) наличие учебных планов, включающих осуществление проектно-исследовательской деятельности на основе практических исследований соответствующей профильной направленности;

4) наличие квалифицированных специалистов, имеющих образование по соответствующему направлению, по которому осуществляется профильное обучение учащихся;

5) наличие необходимого материально-технического и программно-методического обеспечения образовательного процесса по направлениям предпрофильной подготовки и профильного обучения.

2.3. Количество профильных классов определяется Учреждением в зависимости от числа поданных заявлений на профильное обучение и условий, созданных для осуществления образовательного процесса.

2.4. В профильном классе могут быть созданы группы учащихся с ориентацией на определенную специализацию. Количество профильных групп и характер профилей определяется администрацией Учреждения на основании изучения образовательных запросов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Основой для распределения учащихся по учебным группам является совокупность индивидуальных учебных планов (далее – ИУП) учащихся.

Руководство профильными группами осуществляют классные руководители.

2.5. Учебный план профильного класса разрабатывается в соответствии с примерным федеральным учебным базисным планом. В учебном плане профильного класса количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным федеральным базисным учебным планом.

2.6. Профильная подготовка учащихся реализуется через введение профильных предметов (расширенного и углубленного уровня), за счет

федерального компонента учебного плана, и элективных курсов, школьного компонента учебного плана.

2.7. Учебный план профильного класса является основой для выбора учащимися ИУП, конструирования каждым своего образовательного процесса (не менее 32 часов и не более 36 часов).

2.8. Нагрузка обучающихся в профильных классах не должна превышать максимальный объем учебной нагрузки, определенный базисным учебным планом, исходя из реализуемого профиля обучения.

2.9. Образовательный процесс в профильных классах осуществляется наиболее опытными и квалифицированными учителями первой и высшей квалификационной категории, подготовленными для работы в профильном классе.

Учитель профильных классов должен обеспечивать:

- 1) вариативность и личностную ориентацию образовательного процесса;
- 2) введение в образовательный процесс интерактивных деятельностных компонентов (освоение проектно-исследовательских и коммуникативных методов);
- 3) завершение профильного самоопределения учащихся и формирование способностей и компетентностей, необходимых для продолжения образования.

2.10. Профильное обучение носит личностно-ориентированную направленность, содержит широкий спектр гибких форм обучения и воспитания, сочетающих нетрадиционные подходы к разным видам учебно-воспитательной деятельности (частичный отказ от классно-урочной системы).

2.11. Содержание работы, виды занятий и формы контроля в целях обеспечения качественной подготовки определяются учебными планами и программами, исходя из задач профильного обучения.

2.12. Порядок проведения промежуточной аттестации определяется педагогическим советом Учреждения. Промежуточная аттестация по профилирующим предметам проводится не более двух раз в учебном году.

2.13. Государственная итоговая аттестация по завершении среднего общего образования в профильных классах проводится в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации.

3. Формы организации профильного обучения.

3.1. Профильное обучение реализуется в рамках модели внутришкольной профилизации, согласно которой учащимся предлагается 5 профилей:

- 1) технологический (профильные предметы: математика, физика, информатика);
- 2) гуманитарный (профильные предметы: русский язык, литература, английский язык, история или обществознание);
- 3) социально-экономический (профильные предметы: математика, география, история);
- 4) естественно-научный (профильные предметы: математика, химия, биология);
- 5) универсальный (профильные предметы: по выбору обучающегося).

3.2. Для удовлетворения индивидуальных образовательных интересов, потребностей и склонностей каждого, учащимся предлагаются элективные учебные предметы 3 вида:

1) элективные предметы, являющиеся «надстройкой» профильных предметов и обеспечивающие повышенный уровень изучения того или иного учебного предмета;

2) элективные предметы, обеспечивающие межпредметные связи и дающие возможность изучать смежные учебные предметы на повышенном уровне;

3) элективные предметы, помогающие учащемуся профильного класса, где один из учебных предметов изучается на базовом уровне, подготовиться к сдаче ЕГЭ по этому предмету на повышенном уровне.

4. Обеспечение выбора профиля учащимися

4.1. Работа по определению учащимися профиля обучения проводится в Учреждении через систему предпрофильной подготовки в соответствии с планом, утверждаемым в начале учебного года и предусматривает:

1) проведение анкетирования родителей (законных представителей) и учащихся 8-х и 9-х классов на предмет изучения интересов и склонностей учащихся, определение их профессиональных интересов с целью выбора будущей профессии;

2) систему курсов по выбору в 9 классах в рамках предпрофильной подготовки;

3) проведение собраний родителей (законных представителей) учащихся 9-х классов с разъяснением особенностей учебных планов различных профилей, порядка и сроков индивидуального отбора на профильное обучение;

3) разработку предложений учителей и психологов с рекомендациями об обучении учащихся на соответствующем профиле;

4) подбор учебников и учебных программ, соответствующих выбранным профилям.

4.2. Учреждение обеспечивает проведение консультативной работы с учащимися, родителями (законными представителями) учащихся по вопросам выбора профиля обучения.

5. Порядок приема учащихся в профильные классы

5.1. Прием учащихся в профильные классы осуществляется путем организации индивидуального отбора в соответствии с Положением об определении случаев и порядка 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, утвержденным Постановлением Правительства Тюменской области от 16.04.2014 № 163-п.

5.2. В целях приема учащихся в профильные классы Учреждение создает приемную и конфликтную комиссии, устанавливает порядок их работы, определяет локальными нормативными актами сроки, форму, содержание и систему оценивания индивидуального отбора учащихся при приеме (переводе) в Учреждение с обязательным размещением данной информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5.3. Информирование учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о квоте (с учетом муниципального задания),

установленной для приема (перевода) учащихся, сроках проведения индивидуального отбора учащихся, месте подачи заявлений учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе учащихся, и процедуре индивидуального отбора осуществляется Учреждением посредством размещения указанной информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и на информационных стендах Учреждения не позднее 15 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

5. Управление

5.1 Управление деятельностью классов с профильным обучением организуется в соответствии с Уставом Учреждения.

5.2. Общее руководство профильными классами осуществляет директор Учреждения. Непосредственное руководство учебной и воспитательной работой осуществляет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

5.3. Личностно-ориентированный подход в образовании в классах с профильным обучением обеспечивается психолого-педагогическим сопровождением.

5.4. Взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса обеспечивают классные руководители профильных классов.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 40
города Тюмени

_____/О.А. Пилецкая
Приказ от «09» марта 2021 №55-од

Порядок индивидуального отбора при приеме либо переводе в МАОУ СОШ № 40 города Тюмени для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов

1. Настоящий порядок устанавливает форму, содержание и систему оценивания индивидуального отбора учащихся при приеме (переводе) в МАОУ СОШ № 40 города Тюмени (далее – Учреждение) для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об определении случаев и порядка 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, утвержденным Постановлением Правительства Тюменской области от 16.04.2014 № 163-п.

3. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов (далее – индивидуальный отбор) осуществляется в целях обеспечения потребностей учащихся, имеющих высокий уровень учебной мотивации, в получении дополнительных знаний и компетенций по отдельным предметам, образовательным областям.

4. Учреждение при осуществлении индивидуального отбора учащихся обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создает условия гласности и открытости в работе приемной комиссии, обеспечивает объективность оценки способностей и склонностей учащихся.

5. Организация индивидуального отбора учащихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов начинается с пятого класса.

6. Индивидуальный отбор осуществляется между всеми учащимися, в отношении которых в Учреждение поданы заявления о приеме на обучение с углубленным изучением отдельных учебных предметов в установленные сроки.

7. Организация индивидуального отбора осуществляется по результатам тестирования по отдельным учебным предметам.

8. В срок, установленный приказом директора Учреждения, назначается дата и время проведения тестирования учащихся.

9. Проведение тестирования учащихся осуществляется приемной комиссией.

10. Вопросы для тестов готовятся по каждому учебному предмету, изучаемому углубленно, методическим советом Учреждения и утверждаются педагогическим советом Учреждения не позднее чем за 10 дней до даты проведения тестирования (собеседования).

11. Индивидуальный отбор осуществляется приемной комиссией по бальной системе оценивания результатов тестирования учащихся.

За каждый правильный ответ в тесте присваивается 1 балл. За каждый неправильный ответ присваивается 0 баллов.

Итоговое количество баллов определяется путем их суммирования по количеству вопросов в тесте.

Проходной балл для зачисления на обучение с углубленным изучением отдельных учебных предметов составляет не менее 80% правильных ответов от количества вопросов в тесте. В случае если по результатам тестирования количество учащихся, набравших проходной балл, составило менее количества свободных мест в классе, проходной балл пересматривается по решению приемной комиссии.

12. В соответствии с выставленными комиссией баллами составляется рейтинг учащихся. Рейтинг учащихся составляется по мере убывания набранных учащимися баллов.

На обучение с углубленным изучением отдельных учебных предметов зачисляются первые учащиеся в рейтинге исходя из количества свободных мест в классе.

13. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

14. Преимущественным правом приема либо перевода на обучение с углубленным изучением отдельных учебных предметов пользуются следующие категории учащихся:

1) победители и призеры всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад по учебным предметам, соответствующим профилю обучения в классе с углубленным изучением отдельных учебных предметов;

2) победители и призеры региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно;

3) обучающиеся, принимаемые в Учреждение 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.

15. В целях определения преимущественного права приема либо перевода на обучение с углубленным изучением отдельных учебных предметов учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся до даты проведения индивидуального отбора представляют в Учреждение портфолио учащегося, содержащее сведения о его участии в олимпиадах, конкурсах.

В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 14 настоящего Порядка, к портфолио приобщаются документы, подтверждающие обучение в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов.

16. Результаты индивидуального отбора оформляются приемной комиссией в соответствии с Порядком организации деятельности приемной и конфликтной комиссий в Учреждении, утвержденным приказом директора Учреждения.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 40
города Тюмени

_____/О.А. Пилецкая
Приказ от «09» марта 2021 №55-од

Порядок индивидуального отбора при приеме либо переводе в МАОУ СОШ № 40 города Тюмени для профильного обучения

1. Настоящий порядок устанавливает сроки, форму, содержание и систему оценивания индивидуального отбора учащихся при приеме (переводе) в МАОУ СОШ № 40 города Тюмени (далее – Учреждение) для профильного обучения.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об определении случаев и порядка 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, утвержденным Постановлением Правительства Тюменской области от 16.04.2014 № 163-п.

3. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе в Учреждение для профильного обучения (далее – индивидуальный отбор) осуществляется в целях обеспечения потребностей обучающихся, имеющих высокий уровень учебной мотивации, в получении дополнительных знаний и компетенций по профильным предметам, образовательным областям.

4. Учреждение при осуществлении индивидуального отбора обучающихся обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создает условия гласности и открытости в работе приемной комиссии, обеспечивает объективность оценки способностей и склонностей учащихся.

5. Организация индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения осуществляется с десятого класса.

6. Индивидуальный отбор осуществляется между всеми обучающимися в отношении которых в Учреждение поданы заявления о приеме на обучение в профильные классы в установленные сроки.

7. Организация индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения осуществляется по результатам успеваемости, с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

8. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в три этапа:

1 этап – проведение анализа успеваемости, итогов прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам;

2 этап – составление рейтинга учащихся;

3 этап – принятие решения о зачислении обучающихся на обучение в профильные классы (группы).

9. Проведение индивидуального отбора обучающихся осуществляется в сроки, установленные приказом директора Учреждения.

10. Проведение индивидуального отбора обучающихся осуществляется приемной комиссией.

11. Индивидуальный отбор осуществляется по бальной системе оценивания успеваемости по следующим критериям:

- оценки по предметам русский язык и математика;
- наличие годовых оценок «отлично» и «хорошо» по профильным предметам (технологический профиль - математика, физика, информатика; гуманитарный профиль – русский язык, литература, английский язык, история или обществознание; социально-экономический профиль – математика, география, история; естественно-научный профиль – математика, химия, биология);
- средний балл аттестата не менее 3,6.

12. Итоговое количество баллов определяется путем суммирования среднего балла аттестата об основном общем образовании, годовых отметок по русскому языку, математике и профильным предметам.

13. В соответствии с выставленными приемной комиссией баллами составляется рейтинг обучающихся. Рейтинг составляется по мере убывания набранных обучающимися баллов.

На обучение в профильные классы (группы) зачисляются обучающиеся, занимающие первые места в рейтинге, исходя из количества свободных мест в классе (группе).

14. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

15. Преимущественным правом приема либо перевода на обучение в профильные классы пользуются следующие категории обучающихся:

- 1) победители и призеры всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад по учебным предметам в профильном классе;
- 2) победители и призеры региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по предметам профильного обучения;
- 3) обучающиеся, принимаемые в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали среднее общее образование в классе соответствующего профильного обучения.

16. В целях определения преимущественного права приема либо перевода на обучение в профильные классы обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до даты проведения индивидуального отбора представляют в Учреждение портфолио учащегося, содержащее сведения о его участии в олимпиадах, конкурсах.

17. Прием либо перевод на обучение в Учреждение в класс с профильным изучением отдельных предметов обучающихся, информация о которых внесена в Региональную базу данных талантливых детей и молодежи в Тюменской области в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 02.12.2013 № 2258-рп «О создании Региональной базы данных талантливых детей и молодежи в Тюменской области и Экспертного совета», осуществляется без проведения отборочных процедур на основании направления органа, осуществляющего управление в сфере образования, представляемого в приемную комиссию образовательной организации, содержащего информацию о соответствии

результатов, достигнутых обучающимся, предметной направленности программ углубленного (или) профильного обучения, реализуемых образовательной организацией.

18. В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 15 настоящего Порядка, к портфолио приобщаются документы, подтверждающие обучение в классе соответствующего профильного обучения.

19. Участие обучающихся в индивидуальном отборе осуществляется по личному заявлению обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Родители (законные представители) подают заявление на имя директора Учреждения не позднее 2 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество обучающегося (при наличии);

дата и место рождения обучающегося;

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

наименование класса профильного обучения;

обстоятельства, указанные в пунктах 15.1, 15.2, 15.3 настоящего Положения, свидетельствующие о наличии преимущественного права приема в класс профильного обучения (с представлением для обзора оригиналов, подтверждающих документов), в том числе в форме портфолио.

Иностранцы и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов, а также документ государственного образца об основном общем образовании хранятся в Учреждении на время обучения обучающегося.

20. Результаты индивидуального отбора оформляются приемной комиссией в соответствии с Порядком организации деятельности приемной и конфликтной комиссий в Учреждении, утвержденным приказом директора Учреждения.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 40
города Тюмени

_____/О.А. Пилецкая
Приказ от «09» марта 2021 №55-од

Порядок
организации деятельности приемной и конфликтной комиссий
в МАОУ СОШ № 40 города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок организации деятельности приемной и конфликтной комиссий в МАОУ СОШ № 40 города Тюмени (далее – комиссии).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об определении случаев и порядка 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, утвержденным Постановлением Правительства Тюменской области от 16.04.2014 № 163-п.

1.3. Приемная комиссия создается для осуществления индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в МАОУ СОШ № 40 города Тюмени (далее – Учреждение) для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, а также для профильного обучения (далее – индивидуальный отбор).

1.4. Конфликтная комиссия создается для рассмотрения апелляций учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в случае несогласия с решением приемной комиссии.

1.5. Комиссии являются совещательными органами, в своей деятельности руководствуются федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными правовыми актами Учреждения, настоящим Порядком.

1.6. Деятельность комиссий основывается на соблюдении прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, на принципах коллегиальности принятия решений, гласности, объективности оценки способностей и склонностей учащихся.

1.7. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, и размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Порядок создания комиссий

2.1. Комиссии формируются из числа педагогических работников, представителей департамента образования Администрации города Тюмени,

представителей управляющего совета Учреждения, независимых экспертов, имеющих соответствующий уровень квалификации.

2.2. Комиссии создаются ежегодно перед началом проведения процедуры индивидуального отбора. Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

2.3. Состав конфликтной комиссии формируется из числа лиц, не входящих в состав приемной комиссии.

2.4. При утверждении составов комиссий из числа их членов приказом директора Учреждения назначаются председатели комиссий, заместители председателей комиссий и секретари комиссий.

2.5. Председатель комиссии:

- 1) организует заседания комиссии, председательствуют на них;
- 2) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 3) организует работу комиссии;
- 4) осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений;
- 5) распределяет обязанности между членами комиссии.

2.6. Секретарь комиссии:

- 1) принимает материалы, представленные на заседание комиссии;
- 2) ведет протокол заседания комиссии;
- 3) доводит решения комиссии до администрации Учреждения и участников образовательных отношений;
- 4) обеспечивает надлежащее оформление и сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

2.7. В период отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка и т.п.) его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

В случае одновременного отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии члены комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании из числа членов комиссии - педагогических работников или представителей департамента образования Администрации города Тюмени.

2.8. Члены комиссий участвуют в заседании комиссий лично без права замены.

2.9. Члены комиссий осуществляют работу на общественных началах.

3. Организация деятельности комиссий

3.1. Организационной формой работы комиссий являются заседания.

3.2. Заседания приемной комиссии проводятся в сроки, установленные приказом директора Учреждения.

3.3. Заседание конфликтной комиссии проводится в случае поступления письменного заявления (апелляции) учащегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося при несогласии с решением приемной комиссии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.4. Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Каждый член комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.5. В ходе заседания председатель комиссии знакомит членов комиссии с представленными на комиссию материалами и документами.

3.6. Приемная комиссия осуществляет индивидуальный отбор учащихся в соответствии с формой, содержанием и системой оценивания индивидуального отбора учащихся, установленными локальными нормативными актами Учреждения.

3.7. Решение приемной комиссии об успешном прохождении учащимся индивидуального отбора оформляется протоколом (Приложение 1) и является основанием для зачисления учащегося в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, а также для профильного обучения при представлении документов, установленных правилами приема в Учреждение.

3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий осуществляется Учреждением.

4. Порядок рассмотрения апелляций конфликтной комиссией

4.1. Основанием для проведения заседания конфликтной комиссии является письменное заявление (апелляция) учащегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося (далее – апелляция) в случае несогласия с решением приемной комиссии, поданная в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому предмету или профилю.

4.2. Апелляция должна содержать:

- 1) наименование комиссии, в которую подается апелляция;
- 2) фамилия, имя, отчество лица, подающего апелляцию, его место жительства;
- 3) указание на решение приемной комиссии, которое обжалуется;
- 4) требования лица, подающего апелляцию, а также основания, по которым оно считает решение приемной комиссии неправильным;
- 5) перечень прилагаемых к апелляции документов (при наличии).

4.3. Апелляция подписывается лицом, подающим апелляцию, или его представителем. К апелляции, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочие представителя.

4.4. Апелляция подается в приемную (канцелярию) Учреждения в рабочее время. Апелляция, поступившая в приемную (канцелярию) Учреждения подлежит регистрации в журнале регистрации входящих документов в день ее получения и направлению лицом, принявшим апелляцию, в конфликтную комиссию не позднее двух рабочих дней со дня получения апелляции.

4.5. Апелляция возвращается лицу, подавшему апелляцию в случае истечения срока подачи апелляции, установленного пунктом 4.1 настоящего Порядка.

Апелляция возвращается также по просьбе лица, подавшего апелляцию.

Возврат апелляции лицу, подавшему апелляцию, осуществляется на основании решения конфликтной комиссии.

4.6. Председатель конфликтной комиссии при поступлении апелляции в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания конфликтной комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления в конфликтную комиссию апелляции. О дате, времени и месте заседания конфликтной комиссии не позднее чем за 5 календарных дней до заседания секретарем конфликтной комиссии уведомляется лицо, обратившееся в конфликтную комиссию с апелляцией, и члены конфликтной комиссии в любой доступной форме (посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

4.7. Лицо, направившее в конфликтную комиссию апелляцию, вправе присутствовать при ее рассмотрении на заседании конфликтной комиссии. Отсутствие лица, направившего в конфликтную комиссию апелляцию, не препятствует рассмотрению конфликтной комиссией апелляции и принятию по ней решения.

4.8. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию в пределах доводов, изложенных в апелляции.

Вне зависимости от доводов, содержащихся в апелляции, конфликтная комиссия проверяет, не нарушены ли приемной комиссией порядок индивидуального отбора учащегося в профильный класс в соответствии с формой, содержанием и системой оценивания индивидуального отбора учащихся, установленными локальными нормативными актами Учреждения.

4.9. По результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) оставить решение приемной комиссии без изменения, апелляцию без удовлетворения;

2) отменить или изменить решение приемной комиссии полностью или в части и принять новое решение;

3) оставить апелляцию без рассмотрения по существу, если апелляция, подана по истечении срока подачи апелляции, установленного пунктом 4.1 настоящего Порядка.

Результаты заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом (Приложение 2).

4.10. Основаниями для отмены или изменения решения приемной комиссии являются:

1) несоответствие выводов приемной комиссии, изложенных в решении приемной комиссии, результатам индивидуального отбора учащегося;

2) нарушение или неправильное применение форм, содержания и системы оценивания индивидуального отбора учащихся, установленных локальными нормативными актами Учреждения.

4.11. Основаниями для отмены решения приемной комиссии в любом случае являются:

1) осуществление индивидуального отбора учащихся приемной комиссией в незаконном составе;

2) осуществление индивидуального отбора учащихся в отсутствие кворума приемной комиссии, установленного пунктом 3.4 настоящего Порядка.

4.12. Правильное по существу решение приемной комиссии не может быть отменено по одним только формальным соображениям.

4.13. Решение конфликтной комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Порядок принятия решений комиссий

5.1. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколами комиссий, которые подписываются всеми членами комиссий в день принятия решения.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания комиссии, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение.

Решение приемной комиссии должно содержать результаты индивидуального отбора учащихся по каждому учебному предмету или профилю.

5.2. Протоколы комиссий в течение одного рабочего дня со дня их оформления направляются директору Учреждения.

5.3. Протоколы комиссий включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы комиссий доступны для ознакомления всем членам комиссий, администрации Учреждения, а также всем заинтересованным лицам в принятых комиссиями решений.

5.4. Решение приемной комиссии о результатах индивидуального отбора учащихся, о порядке обжалования результатов индивидуального отбора, об организации деятельности конфликтной комиссии (в том числе о порядке и сроках подачи заявления в конфликтную комиссию, порядке и сроках рассмотрения заявления конфликтной комиссией) доводится до учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся посредством размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и на информационных стендах Учреждения в течение одного рабочего дня со дня оформления протокола приемной комиссии.

Ответственным лицом за размещение результатов индивидуального отбора на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и на информационных стендах Учреждения является заместитель директора Учреждения.

5.5. Решение конфликтной комиссии о результатах рассмотрения апелляции доводится до лица, направившего апелляцию, в течение одного рабочего дня со дня оформления протокола конфликтной комиссии посредством вручения нарочно или направления заказным почтовым отправлением.

Ответственным лицом за доведение результатов рассмотрения апелляции до лица, направившего апелляцию, является заместитель директора Учреждения.

6. Права, обязанности и ответственность комиссий, членов комиссий

6.1. Комиссии при осуществлении своих функций имеют право:

1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) проводить необходимые консультации с педагогическими и иными работниками по рассматриваемым вопросам;

4) приглашать педагогических и иных работников для дачи разъяснений по рассматриваемым вопросам.

6.2. Комиссии обязаны:

1) объективно, полно, всесторонне рассматривать вопросы, отнесенные к их компетенции;

2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

3) соблюдать настоящий Порядок;

4) принимать решения в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. Члены комиссий имеют право:

1) в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу комиссии;

2) принимать участие в подготовке заседания комиссии;

3) обращаться к председателю комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

4) обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам, организациям;

5) вносить предложения председателю комиссии о совершенствовании работы комиссии.

6.4. Члены комиссий обязаны:

1) участвовать в заседаниях комиссии;

2) выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Порядком и решениями комиссий;

3) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

4) при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, до начала заседания заявить об этом (в письменной форме на имя председателя комиссии). В таком случае данный член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

6.5. Комиссии несут ответственность за законное, своевременное принятие решений, входящих в их компетенцию, предусмотренную законодательством.