

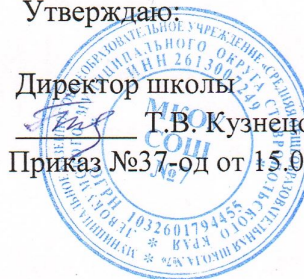


Согласовано:

с Управляющим советом школы  
Протокол №1 от 02.02.2022 года  
 О.Ю.Туктарова

Утверждаю:

Директор школы  
 Т.В. Кузнецова  
Приказ №37-од от 15.02.2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» Левокумского муниципального округа Ставропольского края

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся для получения основного общего и 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 муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее МКОУ СОШ № 7) для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или 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»; постановления правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 года №286—п «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (далее – постановление).

1.4. 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).

Под профильным обучением в законодательстве об образовании понимается реализация образовательных программ общего образования, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам, по предметам технического, естественно-научного и(или) гуманитарного профиля.

1.5. Индивидуальный отбор обучающихся допускается на уровнях основного общего и среднего общего образования при приеме (переводе) обучающихся во вновь открываемые классы МКОУ СОШ № 7, а также при приеме (переводе) обучающихся для обучения на указанные уровни образования на свободные места вне зависимости от места жительства обучающихся.

#### 2. Процедура проведения индивидуального отбора обучающихся

2.1. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в форме конкурсного отбора документов обучающихся.

вступительных испытаний в форме экзаменов.

2.2. 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 и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней (районного, регионального, всероссийского, международного);

документы, подтверждающие общие достижения обучающегося (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта 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;

характеристики обучающихся по последнему месту обучения, выдаваемые образовательными организациями.

При проведении конкурсного отбора документов обучающихся родители (законные представители), обучающийся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (ходатайства, характеристики и прочее).

2.3. Индивидуальный отбор обучающихся проводится в сроки, установленные распорядительным актом (приказом) директора МКОУ СОШ № 7, 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 МКОУ СОШ № 7, объявляющим о проведении индивидуального отбора обучающихся.

2.4. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о процедуре проведения индивидуального отбора обучающихся осуществляется МКОУ СОШ № 7 путем размещения информации на информационном стенде и на официальном сайте МКОУ СОШ № 7 в сети «Интернет» не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора обучающихся.

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

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

2.7. На конкурсный отбор документов обучающихся представляются оригиналы соответствующих документов. Представленные на конкурсный отбор документы, выдаваемые организациями, должны быть заверены печатью соответствующей организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.8. Информация об итогах индивидуального отбора обучающихся (фамилии, имена, отчества обучающихся, зачисляемых в МКОУ СОШ № 7) доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде в Школе в течение одного рабочего дня после заседания Комиссии.

2.9. После завершения конкурсного отбора документов обучающихся оригиналы представленных документов возвращаются обучающимся не прошедшим конкурсный отбор.

После завершения конкурсного отбора документов оригиналы документов, представленных обучающимися - победителями конкурсного отбора, включаются в личное дело обучающегося, хранятся в МКОУ СОШ № 7 на время его обучения.

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

3.1. Для организации индивидуального отбора обучающихся из числа руководящих и

7 создается Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся (далее – Комиссия).

В состав Комиссии могут включаться представители коллегиальных органов государственного-общественного управления МКОУ СОШ № 7.

3.2. Комиссия состоит из 6 членов Комиссии, включая председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии определяется распорядительным актом (приказом) директора МКОУ СОШ № 7.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Комиссия осуществляет свою работу на постоянной основе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 4-х ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в сроки определенные распорядительным актом (приказом) директора МКОУ СОШ № 7, объявляющим о проведении конкурсного отбора.

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

3.9. 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.

3.10. Решение Комиссии вносится в протокол заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии составляется и подписывается всеми членами Комиссии.

#### **4. Подача и рассмотрение апелляции**

- 4.1. В случае несогласия с решением Комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее 3-х рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора обучающихся на информационном стенде в МКОУ СОШ № 7 направить апелляцию в форме письменного заявления в апелляционную комиссию МКОУ СОШ № 7 (далее - апелляционная комиссия).
- 4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается распорядительным актом (приказом) директора МКОУ СОШ № 7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников МКОУ СОШ № 7.
- 4.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются обучающийся и(или) его родители (законные представители).
- 4.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении обучающегося, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

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.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) обучающихся, директора Школы, иных заинтересованных лиц.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

#### **5. Процедура зачисления по итогам индивидуального отбора обучающихся**

- 5.1. Зачисление обучающихся, успешно прошедших индивидуальный отбор обучающихся, осуществляется на основании решения Комиссии (отраженном в протоколе заседания Комиссии) и оформляется распорядительным актом (приказом) директора МКОУ СОШ № 7 в течение 7 рабочих дней после приема документов, представляемых родителями (законными представителями) обучающихся для приема в МКОУ СОШ № 7.  
В случае подачи родителями (законными представителями) обучающихся апелляций на решение Комиссии, решения о зачислении обучающихся, успешно прошедших индивидуальный отбор обучающихся, принимаются с учетом решения апелляционной комиссии.
- 5.2. Прием документов, представляемых родителями (законными представителями) обучающихся, осуществляется в соответствии с графиком приема документов, установленным МКОУ СОШ № 7.
- 5.3. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). К заявлению прилагаются: копия аттестата об основном общем образовании, копию справки о результатах ОГЭ по профильным учебным предметам.
- 5.3. Информация о зачислении обучающихся, успешно прошедших индивидуальный отбор обучающихся, доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде в МКОУ СОШ № 7. в течение одного рабочего дня после издания распорядительного акта (приказа) директора МКОУ СОШ № 7 о приеме соответствующего обучающегося на обучение в МКОУ СОШ № 7.