

Положение
об организации индивидуального отбора
при приеме (перевод) в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя МОУ СШ № 4» г. Переславля-Залесского Ярославской области
для профильного обучения
при получении среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении индивидуального отбора при приеме (перевод) в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя МОУ СШ №4» (далее – МОУ СШ № 4) для профильного обучения при получении среднего общего образования (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 5 статьи 67);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458;
- Порядком организации индивидуального отбора при приеме (перевод) в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Ярославской области, утв. приказом департамента образования Ярославской области от 6 августа 2014 г. N 27-нп (с изменениями от 19.02.2016 №03-нп; 25.02.2019 № 08-нп; 13.02.2020 № 02-нп; 05.06.2020 №15-нп; 02.03.2021 №02-нп; 28.03.2022 308-нп; 28.04.2022 №17-нп; 24.04.2024 №22-нп).
- Приказом Управления образования Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области от 31.01.2025 № 72/01-04 «Об утверждении перечня образовательных организаций, в которых допускается индивидуальный отбор.

1.2. Положение устанавливает порядок организации индивидуального отбора, порядок формирования и работы комиссии по индивидуальному отбору (далее — Комиссия) и конфликтной комиссии, которые формируются из числа педагогических, руководящих и иных работников МОУ СШ № 4, представителей коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МОУ СШ № 4.

1.3. Прием (перевод) в МОУ СШ № 4 для профильного обучения при получении среднего общего образования осуществляется вне зависимости от места жительства обучающихся

1.4. Профильное обучение может быть организовано по следующим направлениям:

- гуманитарному;

- социально-экономическому;
- естественно-научному;
- технологическому;
- универсальному.

с обязательным изучением двух предметов на углубленном уровне в каждом профиле.

1.5. МОУ СШ № 4 ежегодно определяет профили обучения, предельное количество мест для обучения в профильном классе/группах ежегодно исходя из

- социального запроса;
- кадровых возможностей;
- материальной базы;
- перспектив получения профессионального образования выпускниками.

1.6. Индивидуальный отбор проводится для формирования всех профилей, кроме универсального.

1.7. Для участия в индивидуальном отборе совершеннолетний обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося обращается в МОУ СШ № 4 с заявлением об участии в индивидуальном отборе (далее — заявление) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115—ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.8. Индивидуальный отбор осуществляется на основании рейтинга участников индивидуального отбора, который выстраивается по мере убывания набранных ими баллов.

Комиссия на основе рейтинга формирует список участников индивидуального отбора, набравших наибольшее число баллов, в соответствии с предельным количеством мест, определенных МОУ СШ № 4 для индивидуального отбора в класс (классы, группу) соответствующего профиля обучения при получении среднего общего образования.

1.9. Индивидуальный отбор осуществляется комиссией в сроки, установленные приказом Управления образования Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

1.10. Индивидуальный отбор при приеме (переводе) в МОУ СШ № 4 для профильного обучения при получении среднего общего образования (далее — индивидуальный отбор) не осуществляется в случае приема в МОУ СШ № 4 в порядке перевода на свободные места обучающихся из другой образовательной организации, если обучающиеся получали среднее общее образование в классе соответствующего профиля обучения.

2. Организация индивидуального отбора в 10 класс для профильного обучения при получении среднего общего образования

2.1. Индивидуальный отбор осуществляется на основе рейтинга участников индивидуального отбора. Рейтинг для индивидуального отбора для профильного обучения, кроме универсального при получении среднего общего образования составляется путем суммирования:

- баллов, полученных приведением результатов ГИА по одному из обязательных предметов и одному из предметов по выбору при прохождении ГИА к единой шкале (приведение результатов ГИА к единой шкале осуществляется с учетом коэффициентов ежегодно устанавливаемых Министерством образования Ярославской области;
- баллов, полученных приведением указанных в аттестате об основном общем образовании отметок по предметам, определяющим профиль обучения к единой шкале (приведение отметок осуществляется с учетом коэффициентов по учебным предметам, ежегодно устанавливаемых Министерством образования Ярославской области).

2.3. Для участия в индивидуальном отборе совершеннолетний обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подаёт заявление об участии в индивидуальном отборе (Приложение № 1 к Положению).

МОУ СШ № 4 осуществляет прием заявления на бумажном носителе, через портал Госуслуг или в форме электронного документа (скан-копии) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление подается в МОУ СШ № 4 в сроки, ежегодно устанавливаемые приказом Управления образования Администрации города Переславля-Залесского

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- адрес места жительства обучающегося;
- контактный телефон заявителя.

В заявлении подписью совершеннолетнего участника индивидуального отбора фиксируется согласие на обработку его персональных данных, подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего участника индивидуального отбора фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. К заявлению прилагаются следующие документы, заверенные руководителем образовательной организации, в которой обучается (обучался) участник индивидуального отбора:

- копия аттестата об основном общем образовании с приложением;
- выписка из протокола результатов государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования (далее — ГИА);
- копии документов, подтверждающих наличие преимущественного права приема (перевода) в МОУ СШ № 4 при равном количестве баллов в рейтинге участников индивидуального отбора, указанных в пункте 2.6. Положения (при наличии);
- копии документов, подтверждающих наличие права приема (перевода) в образовательную организацию вне зависимости от количества баллов, указанных в пункте 2.7. Положения (при наличии).

2.5. Заявления и прилагаемые к нему документы регистрируются в Журнале регистрации заявлений и документов для участия в индивидуальном отборе в день приёма документов (Приложение № 2 к Положению).

Заявления и прилагаемые к ним документы хранятся в МОУ СШ № 4 в соответствии с номенклатурой дел МОУ СШ № 4.

2.6. При равном количестве баллов в рейтинге участников индивидуального отбора преимущественным правом при приеме (переводе) в МОУ СШ № 4 пользуются следующие категории:

- в первую очередь участники индивидуального отбора, получившие наибольшее количество баллов по результатам ГИА по предмету, выбираемому учащимся для углубленного изучения.
- во вторую очередь победители и призеры муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по предмету(ам), определяющему(им) профиль обучения;
- в третью очередь победители и призеры областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ (проектов), учрежденных департаментом образования Ярославской области (органом исполнительной власти, осуществляющим государственное управление в сфере образования, иного субъекта Российской Федерации), Министерством просвещения Российской Федерации, по предмету(ам), определяющим профиль обучения.

2.7. Для профильного обучения при получении среднего общего образования вне зависимости от количества баллов принимаются:

- победители и призеры регионального и (или) заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников, а также международных олимпиад школьников по предмету(ам), определяющему(им) профиль обучения (для всех профилей обучения, кроме универсального);

3. Порядок формирования и работы комиссии по индивидуальному отбору

3.1. Индивидуальный отбор осуществляется Комиссией в сроки, установленные приказом Управления образования Администрации г.Переславля-Залесского.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора. В Комиссию включаются работники из числа педагогических, руководящих и иных работников МОУ СШ № 4, представителей коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МОУ СШ № 4.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и другие члены Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует и координирует работу Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания

Комиссии, в срок не позднее двух календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

- доводит решения Комиссии до обучающихся путем размещения на сайте МОУ СШ № 4 и информационном стенде.

3.5. Член Комиссии имеет право:

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.6. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии.

3.7. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.9. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

3.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

3.11. Информация об итогах индивидуального отбора (с указанием порядкового номера заявления) размещается на информационном стенде и официальном сайте МОУ СШ № 4 (в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://school4-prs.edu.yar.ru>) не позднее 3 дней со дня принятия Комиссией решения.

3.12. Обучающиеся, не прошедшие индивидуальный отбор для профильного обучения при получении среднего общего образования имеют право принять участие в дополнительном индивидуальном отборе, который осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные МОУ СШ № 4 не позднее 29 августа текущего года, в том же порядке, что и индивидуальный отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

3.13. Информация об итогах дополнительного индивидуального отбора размещается на информационном стенде и официальном сайте МОУ СШ № 4 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного рабочего дня со дня принятия комиссией решения.

3.14. В случае несогласия с решением комиссии совершеннолетний участник индивидуального отбора или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего участника индивидуального отбора имеют право не позднее

2 рабочих дней со дня размещения информации о результатах индивидуального отбора подать апелляцию.

3.15. Апелляция подается в конфликтную комиссию МОУ СШ № 4 в порядке, установленном в части 4 данного Положения.

3.16. По итогам индивидуального отбора совершеннолетний участник индивидуального отбора или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего участника индивидуального отбора предоставляют в МОУ СШ № 4 документы, установленные правилами приема (перевода) МОУ СШ № 4.

3.17. Зачисление в МОУ СШ № 4 осуществляется на основании заявления о приеме (переводе) и решения комиссии, оформляется приказом директора МОУ СШ № 4.

4. Порядок формирования и работы конфликтной комиссии

4.1. В состав конфликтной комиссии включаются работники из числа педагогических, руководящих и иных работников МОУ СШ № 4, представителей коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МОУ СШ № 4. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

4.2. В состав конфликтной комиссии входят председатель, секретарь и другие члены Комиссии.

4.3. Председатель конфликтной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конфликтной комиссии;
- председательствует на заседаниях конфликтной комиссии;
- организует работу конфликтной комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение конфликтной комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях конфликтной комиссии.

4.4. Секретарь конфликтной комиссии:

- делопроизводство конфликтной комиссии;
- ведет протоколы заседаний конфликтной комиссии;
- информирует членов конфликтной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний конфликтной комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания конфликтной комиссии, в срок не позднее двух календарных дней до дня проведения заседания конфликтной комиссии;
- доводит решения конфликтной комиссии до администрации МОУ СШ № 4.

4.5. Член конфликтной комиссии имеет право:

- принимать участие в подготовке заседаний конфликтной комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию конфликтной комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству конфликтной комиссии о совершенствовании организации работы конфликтной комиссии.

4.6. Член конфликтной комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях конфликтной комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с решениями конфликтной комиссии.

4.7. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Ход заседаний фиксируется в протоколе. Заседание конфликтной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4.8. Решение конфликтной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конфликтной комиссии.

4.9. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами конфликтной комиссии.

Приложение № 1
Директору МОУ СШ № 4
Рубищевой Л.А.

ФИО заявителя (полностью)

Адрес места жительства: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить моему сыну (дочери) _____
(ФИО полностью, последнее при наличии)

_____ дата рождения _____ Г.р. _____ место рождения

принять участие в индивидуальном отборе для зачисления в _____ класс
_____ профиля.

Сведения об обучающемся:

Адрес места жительства _____

Сведения о родителях (ФИО полностью):

ФИО матери _____

ФИО отца _____

Иной законный представитель:

ФИО законного представителя _____

Дата

Подпись

Расшифровка

К заявлению прилагаю следующие документы:

- Копия аттестата об основном общем образовании с приложением
- Копия выписки из протокола результатов государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования
- Копии документов, подтверждающих наличие преимущественного права приема (перевода) обучающегося (при наличии)
- Копии документов, подтверждающих наличие права приема (перевода) вне зависимости от количества баллов (при наличии)

Дата

Подпись

Расшифровка

Даю согласие /не даю согласие/ на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном №152 - ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись

Расшифровка

Регистрационный номер

--	--	--	--

Директору МОУ СШ № 4
Рубищевой Л.А.

(ФИО полностью, последнее при
наличии)

Дата рождения _____
Место рождения _____

Адрес места жительства: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить мне принять участие в индивидуальном отборе для зачисления в
_____ класс _____ профиля:

Сведения о родителях (ФИО полностью):

ФИО матери _____

ФИО отца _____

Иной законный представитель:

ФИО законного представителя _____

Дата

Подпись

Расшифровка

К заявлению прилагаю следующие документы:

- Копия аттестата об основном общем образовании с приложением
- Копия выписки из протокола результатов государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования
- Копии документов, подтверждающих наличие преимущественного права приема (перевода) обучающегося (при наличии)
- Копии документов, подтверждающих наличие права приема (перевода) вне зависимости от количества баллов (при наличии)

Дата

Подпись

Расшифровка

Даю согласие /не даю согласие/ на обработку моих персональных данных и персональных данных родителей в порядке, установленном №152 - ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись

Расшифровка

Регистрационный номер

