

**СОГЛАСОВАНО**

педагогическим советом

МАОУ СОШ №15

(протокол от 14.01.2025г. № 11 )

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МАОУ СОШ №15

от 14.01.2025г. № 5-ОД

Директор МАОУ СОШ №15

Н.А. Панкова

**Положение об организации индивидуального отбора  
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
среднюю общеобразовательную школу № 15**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

«Порядок организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», утверждённым постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 года № 1669-ПП с изменениями;

«Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 (с изменениями и дополнениями);

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 года № 2944 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 (далее - Школа);

С учетом служебной записки Департамента образования города Екатеринбурга от 19.12.2024 года № 8059/51/36.01-29 «Об учете результатов ОГЭ в ходе индивидуального отбора в профильные классы».

Цель организации классов с углубленным изучением предметов состоит в создании условий для реализации индивидуальных запросов обучающихся, родителей, обеспечении прочного и сознательного овладения учащимися знаний и умений на углубленном уровне по отдельным предметам.

**2. Комплектование классов с углублённым изучением отдельных предметов и профильных классов**

2.1. Классы с углубленным изучением отдельных предметов формируются на профильные классы на уровне среднего общего образования.

2.2. При комплектовании классов с углубленным изучением отдельных учебных

предметов или для профильного обучения выполняются требования законодательства о бесплатности и общедоступности основного общего и среднего общего образования. Комплектование классов с углубленным изучением предметов или для профильного обучения осуществляется на объективной, справедливой и прозрачной для общества основе.

2.3. Для комплектования классов с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения индивидуальный отбор обучающихся может быть осуществлён в следующих случаях:

- 1) прием для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения;
- 2) перевод в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения;
- 3) создание класса (классов) с углубленным изучением отдельных учебных предметов;
- 4) создание класса (классов) профильного обучения.

2.4. Комплектование классов с углублённым изучением отдельных предметов производится независимо от места проживания обучающихся.

### **3. Организация индивидуального отбора обучающихся**

3.1. В целях заблаговременного информирования обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Школа ежегодно не позднее 1 января направляет в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга и в Управление образования Октябрьского района информацию о перечне функционирующих и планируемых к открытию классов профильного обучения, а также о намерении осуществлять индивидуальный отбор обучающихся с указанием классов профильного обучения.

3.2. Решение об осуществлении или о неосуществлении индивидуального отбора обучающихся в классы с углублённым изучением предметов или в профильные классы принимается ежегодно педагогическим советом Школы, где определяются:

- 1) параллель классов, где будут созданы классы с углублённым изучением отдельных предметов или в профильные классы;
- 2) предметы, которые будут изучаться по программам углублённого изучения или профильного изучения;
- 3) форма, содержание и система оценивания (методика расчета рейтинга) индивидуального отбора обучающихся.

3.3. Решение педагогического совета Школы закрепляется приказом директора Школы, в котором утверждаются:

- 1) квота обучающихся по программам углублённого изучения предметов или профильного изучения;
- 2) сроки проведения индивидуального отбора, место подачи заявления родителями (законными представителями) обучающихся;
- 3) перечень документов для участия в индивидуальном отборе, способы подачи и график приема документов обучающихся;
- 4) форма, содержание и система оценивания (методика расчета рейтинга) индивидуального отбора обучающихся;
- 5) персональный состав приёмной, предметных и конфликтной комиссии;
- 6) перечень мероприятий, проводимых в рамках индивидуального отбора, в том числе проводимых с участием общественных наблюдателей, их сроки.

3.4. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся об организации индивидуального отбора осуществляется не позднее 40 дней до даты начала проведения индивидуального отбора в следующие сроки:

- 1) до 1 мая в профильные классы на уровне среднего общего образования.

3.5. Информация о формах, содержании и системы оценивания индивидуального отбора, о составе приемной, предметной и конфликтной комиссии размещается на официальном сайте Школы не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора учреждения не позднее 10 рабочих дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для участия в индивидуальном отборе, составляют следующие факты:

- 1) обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений;
- 2) обращение заявителя в не приемное время;
- 3) обращение лица, не являющегося заявителем (физическим лицом, являющимся родителем, законным представителем (опекуном, попечителем) детей в возрасте до 18 лет; совершеннолетним лицом, не получившим начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющимся гражданином Российской Федерации; иностранным гражданином и лицом без гражданства, а также юридическое лицо: организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- 4) наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в документах;
- 5) наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- 6) непредставление или представление не в полном объеме необходимых документов.

3.8. Организация индивидуального отбора обучающихся в 10 класс (классы) профильного обучения осуществляется по результатам прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам с учетом успеваемости. При выстраивании рейтинга поступающих учитываются результаты ОГЭ только по тем предметам, которые запланированы к изучению на углубленном уровне в предстоящем учебном году.

К результатам успеваемости относятся средний балл аттестата, годовая оценка по профильным предметам, портфолио по профильным предметам.

3.9. 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.

3.10. Преимущественным правом зачисления в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов пользуются следующие категории обучающихся:

- 1) победители и призеры Всероссийских, муниципальных и региональных олимпиад, включенных в перечень олимпиад школьников и их уровни на соответствующий учебный год, утверждаемый Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации, по учебным предметам либо предметам профильного обучения;
- 2) участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;
- 3) обучающиеся, принимаемые в Школу 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 либо в классе соответствующего профильного обучения.

3.11. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении обучающихся в класс (классы) с углублённым изучением отдельных предметов или профильные классы доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте и информационном стенде Школы не позднее 3 дней после даты зачисления.

3.12. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора Школы не позднее 10 дней до начала учебного года.

3.13. В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) обучающихся для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Октябрьского района, Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

3.14. При наличии свободных мест Школой может быть предусмотрено проведение



дополнительного отбора лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные учреждением сроки, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора обучающихся.

3.15. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в МАОУ СОШ № 15 на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года N 458 (с изменениями и дополнениями).

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, зачисляются в МАОУ СОШ № 15 при условии прохождения отбора зачисляются в ОО после успешного прохождения тестирования на знание русского языка)

#### **4. Порядок работы приемной комиссии**

4.1. Приемная комиссия создается для осуществления индивидуального отбора обучающихся по всем имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования профильного обучения, которые реализуются в учреждении, организации деятельности предметных комиссий, принятия решений о зачислении либо отказе в зачислении по итогам индивидуального отбора обучающихся.

4.2. Численность, персональный состав приемной комиссии ежегодно утверждаются приказом директора Школы. В состав приемной комиссии для организации индивидуального отбора в обязательном порядке включаются:

- директор учреждения (председатель приемной комиссии);
- заместитель директора по учебной деятельности (заместитель председателя приемной комиссии);
- секретарь приемной комиссии;
- председатели предметных комиссий;
- представитель учредителя (по согласованию);
- представитель/представители различных форм самоуправления Школы.

4.3. Председатель (заместитель председателя приемной комиссии в отсутствие председателя) руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за соблюдение процедуры индивидуального отбора, оформление документов приемной комиссии, обеспечивает соблюдение законодательства и локальных нормативных документов Школы.

4.4. Заместитель председателя приемной комиссии (секретарь приемной комиссии в отсутствие заместителя председателя приемной комиссии) принимает заявление об участии в индивидуальном отборе лично, проверяет комплектность представленных документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений об участии в индивидуальном отборе, информирует заявителя по вопросам процедуры проведения индивидуального отбора, принимает и регистрирует апелляции (при их наличии) в форме письменных заявлений.

4.5. Секретарь приемной комиссии организует делопроизводство приемной комиссии, выдает расписку о приеме документов, ведет протоколы заседаний приемной комиссии, информирует членов приемной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний, а также вопросах, включенных в повестку заседаний.

4.6. Члены приемной комиссии участвуют в заседаниях приемной комиссии и выполняют свои функции в соответствии с законодательством и локальными нормативными документами учреждения.

4.7. Приемная комиссия проводит прием документов от заявителей в сроки, утвержденные приказом директора учреждения.

4.8. С учетом требований законодательства Российской Федерации в части работы с персональными данными участникам индивидуального отбора при подаче заявлений присваиваются регистрационные номера.

4.9. Заявителям, которым отказано в допуске обучающихся к индивидуальному отбору,

приемная комиссия учреждения направляет уведомление с указанием причин отказа способом, указанным заявителем в заявлении об участии в индивидуальном отборе.

4.10. После завершения анализа представленных заявителями документов, протоколов заседаний предметных комиссий приемная комиссия составляет итоговый рейтинг по каждому профилю отдельно, которые включают результаты экспертизы документов. В первую часть рейтинга включаются обучающиеся, имеющие право на преимущественное зачисление по результатам индивидуального отбора с учетом рейтинга достижений, далее располагаются обучающиеся в порядке индивидуального отбора с учетом рейтинга достижений.

4.11. После составления итогового рейтинга приемная комиссия определяет проходной балл на основании квоты, установленной для приема/перевода в учреждение с учетом муниципального задания.

4.12. По результатам индивидуального отбора приемная комиссия принимает решение либо рекомендовать обучающегося, набравшего достаточное количество баллов, к зачислению в класс (классы) с углублённым изучением отдельных предметов, класс (классы) профильного обучения, либо не рекомендовать обучающегося к зачислению.

4.13. Все решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми ее членами. Решения приемной комиссии принимаются открытым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

4.14. Итоговые результаты индивидуального отбора оформляются протоколом заседания приемной комиссии в течение не менее двух рабочих дней после дня ознакомления заявителей с результатами индивидуального отбора.

4.15. О решении, принятом приемной комиссией, заявители информируются в письменном виде.

4.16. Приемная комиссия доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию об итогах индивидуального отбора посредством размещения на официальном сайте Школы.

## **5. Порядок работы предметных комиссий**

5.1. Предметные комиссии создаются с целью объективной оценки способностей обучающихся, участвующих в индивидуальном отборе в класс (классы) с углублённым изучением отдельных предметов, класс (классы) профильного обучения.

5.2. Численность и персональный состав предметной комиссии ежегодно утверждается приказом директора учреждения. В состав предметных комиссий входят педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

5.3. Возглавляют предметные комиссии председатели, которые осуществляют руководство работой предметных комиссий, готовят протоколы об итогах индивидуального отбора, представляют результаты индивидуального отбора председателю приемной комиссии, участвуют в работе приемной комиссии и в рассмотрении апелляций.

5.4. Члены предметных комиссий организуют и проводят индивидуальный отбор, предлагают меры по совершенствованию процедуры проведения индивидуального отбора.

5.5. Ежегодно приказом директора учреждения утверждается методика расчета рейтинга при проведении индивидуального отбора.

5.6. На основе методики расчета рейтинга при проведении индивидуального отбора предметные комиссии формируют рейтинг участников индивидуального отбора.

5.7. Решения предметных комиссий оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами предметной комиссии, передаются в приемную комиссию.

5.8. О решении предметной комиссии Школа индивидуально и (или) в письменной форме информирует родителя (законного представителя) обучающегося не позднее двух рабочих дней после дня подписания протокола предметной комиссии по соответствующему профилю.

5.9. В случае несогласия с решением предметной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию.

## **6. Порядок работы конфликтной комиссии**

6.1. В целях обеспечения права обучающихся на объективное оценивание в рамках индивидуального отбора, разрешения вопросов по несогласию с решением приемной и предметных комиссий на период проведения индивидуального отбора создается конфликтная комиссия.

6.2. Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается приказом директора учреждения.

6.3. В состав конфликтной комиссии входят:

- заместитель директора – председатель конфликтной комиссии;
- учитель или заместитель директора, не принимавший участие в проведении тестирования
- секретарь конфликтной комиссии;
- педагог- психолог – член конфликтной комиссии;
- представитель учредителя (по согласованию) – член конфликтной комиссии;
- представитель/представители различных форм самоуправления Школы (по согласованию) – член конфликтной комиссии.

6.4. Председатель конфликтной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конфликтной комиссии, ведет заседания конфликтной комиссии, несет ответственность за соблюдение законодательства и локальных нормативных документов учреждения, формирует пакет документов, вносимых на рассмотрение конфликтной комиссии, доводит решение конфликтной комиссии до сведения заявителя в письменной форме.

6.5. Секретарь конфликтной комиссии принимает и регистрирует апелляции (при их наличии) в форме письменных заявлений, организует делопроизводство конфликтной комиссии, ведет протоколы заседаний конфликтной комиссии, информирует членов конфликтной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний, вопросах, включенных в повестку заседаний.

6.6. Члены конфликтной комиссии участвуют в заседаниях конфликтной комиссии и выполняют свои функции в соответствии с законодательством и локальными нормативными документами учреждения.

6.7. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу на основании письменного заявления родителей, законных представителей обучающегося о несогласии с решением приемной или предметной комиссии, поданного не позднее чем в течение двух рабочих дней после ознакомления с результатами (далее - апелляция).

6.8. В целях выполнения своих функций и объективного решения конфликтных ситуаций конфликтная комиссия может запрашивать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе протоколы приемной и предметных комиссий, привлекать к работе председателей предметных комиссий.

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

6.10. При рассмотрении апелляции могут присутствовать обучающийся и его родители (законные представители).

6.11. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

6.12. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с имеющимися баллами конфликтная комиссия принимает решение либо об отклонении апелляции и сохранении баллов, либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

6.13. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом рассмотрения апелляции, подписывается всеми членами конфликтной комиссии и передается в приемную комиссию.

6.14. О решении конфликтной комиссии родители (законные представители) обучающегося информируются в письменной форме не позднее чем через два рабочих дня после подписания протокола конфликтной комиссии посредством электронной связи.

## **7. Документы, предоставляемые для участия в индивидуальном отборе**

7.1. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

7.2. Для участия в индивидуальном отборе в класс (классы) с углублённым изучением отдельных предметов также предоставляется портфолио обучающегося.

7.3. Для участия в индивидуальном отборе в класс (классы) профильного обучения также предоставляется аттестат об основном общем образовании, портфолио обучающегося, результаты прохождения ГИА по профильным предметам, ведомость текущей успеваемости по профильным предметам.

7.4. В заявлении родители (законные представители) обучающегося указывают следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- дату и место рождения обучающегося;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) обучающегося;
- класс с углублённым изучением отдельных предметов либо класс профильного обучения, для приема либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающихся.
- обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс с углублённым изучением отдельных предметов в соответствии пунктом 27 «Порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для

получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», утверждённого постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 года № 1669-ПП.

7.5. Для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) углублённого изучения отдельных предметов при приёме или переводе обучающихся из другой образовательной организации родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют копию личного дела обучающегося, заверенную руководителем образовательной организации, в которой он обучался ранее.

7.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

7.7. Копии представляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения обучающегося.

## **8. Критерии экспертизы портфолио**

8.1. Достижения школьного уровня по профильным предметам, в т.ч. Грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов»:

участие -0,01 балла за один предмет (не более 0,03 балла за все достижения); призовое место - 0,1 балла за один предмет (не более 0,3 балла за все достижения).

8.2. Достижения районного уровня по профильным предметам:

участие - 0,1 балла за один предмет (не более 0,3 балла за все достижения); призовое место 0,25 балла за один предмет (не более 0,75 балла за все достижения);

победитель 0,5 балла за один предмет (не более 1,5 баллов за все достижения).

8.3. Достижения муниципального уровня по профильным предметам: участие -0,25 балла за один предмет (не более 0,75 балла за все достижения); призовое место - 0,5 балла за один предмет (не более 1,5 балла за все достижения);

победитель - 0,75 балла за один предмет (не более 2,25 баллов за все достижения).

8.4. Достижения регионального уровня по профильным предметам: участие -0,5 балла за один предмет (не более 1,5 балла за все достижения);

призовое место - 0,75 балла за один предмет (не более 2,25 балла за все достижения);  
победитель - 1 балл за один предмет (не более 3 баллов за все достижения).

8.5. Достижения всероссийского и международного уровня по профильным предметам:  
участие - 0,75 балла за один предмет (не более 2,25 балла за все достижения); призовое место - 1  
балла за один предмет (не более 3 баллов за все  
достижения);  
победитель - 1,5 балла за один предмет (не более 4,5 баллов за все достижения).