

Рассмотрено на
педагогическом совете:

Протокол № 5
От 15.12 2016 г.

Согласовано
С Советом школы

Протокол № _____
От _____ 20____ г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №1
ЗАО Межгорье

Республики Башкортостан
С.А. Лебелев

Приказ № 545
От 16.12 2016 г.



**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ
КЛАССОВ
С ПРОФИЛЬНЫМ ОБУЧЕНИЕМ
В МАОУ СОШ №1
ЗАТО МЕЖГОРЬЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует особенности приема (перевода), отчисления учащихся профильных классов, регулирует содержание, организацию образовательного процесса, управление образовательного процесса в профильных классах Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 67ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 10 части 2 статьи 4 Закона Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 13 января 2014 года № 4 «О порядке организации индивидуального отбора обучающихся при приеме (перевode) в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Башкортостан для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»

1.3. Профильные классы организуются на третьей ступени общего образования в целях удовлетворения индивидуальных познавательных потребностей и интересов учащихся, формирования устойчивого интереса, ориентации на профессии, связанные с учебным предметом, подготовки к обучению в учреждениях профессионального образования.

1.4. Классы профильного обучения открываются:

- с учетом социального запроса на соответствующий профиль обучения;
- наличия квалифицированных специалистов (имеющих высшее образование, связанное с профилем обучения, первую или высшую квалификационную категорию, прохождения курсов повышения квалификации по профильному предмету);
- наличия необходимого материально-технического обеспечения учебного процесса по профильным учебным курсам;
- наличия программно – методического обеспечения

1.5. Решение об открытии профильных классов принимается на педагогическом совете школы.

- 1.6. Настоящий Порядок рассматривается на педагогическом совете школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

2.Порядок приема учащихся в профильные классы

2.1.Организация индивидуального отбора учащихся в классы профильного обучения осуществляется с десятого класса по результатам успеваемости с учетом прохождения государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по профильным предметам.

2.2. Преимущественным правом зачисления в профильный класс обладают следующие категории учащихся:

- а) победители и призеры школьных, муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам профильного обучения;
 - б) участники региональных конкурсов научно- исследовательских работ или проектов по предметам профильного обучения, проживающие в Межгорье Юго- Западный;
 - в) обладатели похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» по профильным предметам;
 - г) выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца;
 - д) выпускники 9-х классов, наиболее успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования в МАОУ СОШ №1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и имеющие по профильным предметам выбранного профиля отметки «4» и «5»;
 - е) учащиеся, принимаемые в МАОУ СОШ №1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получили основное общее образование или среднее общее образование в классе соответствующего профильного обучения.
- 2.3.Для индивидуального отбора создается комиссия.
В состав комиссии входят:
- директор МАОУ СОШ №1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан - председатель комиссии;
 - заместитель директора школы по УВР;

- педагог - психолог школы;
- социальный педагог школы;
- педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным предметам в 10 классе;
- классные руководители, выпустившие 9-е классы и классные руководители будущих 10-х классов.;
- председатель школьного родительского комитета;

Комиссия формируется приказом директора школы и работает в августе текущего года.

2.4. Отказ по результатам индивидуального отбора учащихся в приеме в профильные классы не является основанием для исключения учащегося из образовательной организации.

2.5. Организация индивидуального отбора осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) учащегося на имя директора МАОУ СОШ №1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) учащегося указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося;
- дата и место рождения учащегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) учащегося;
- адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) учащегося;
- класс профильного обучения;
- обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления учащегося в класс профильного обучения.

2.7. Для подтверждения обстоятельств, свидетельствующих о наличии преимущественного права зачисления учащегося в класс с профильным обучением, представляются соответствующие документы: дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма и другие.

2.8. Дополнительно представляются следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории,
- аттестат об основном общем образовании;
- личное дело (для учащихся, прибывших из других общеобразовательных учреждений).

2.9. Родители (законные представители) учащегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав учащегося), и документ, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в период обучения учащегося. Родители (законные представители) детей имеют по своему усмотрению представить другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом МАОУ СОШ №1 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подписью фиксируется договор о сотрудничестве, трехстороннее соглашение о привлечении учащихся к организации общественно-полезного труда, согласие о предоставлении сведений о текущей успеваемо-

сти учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме документов в школу и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря школы, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.14. Комплектование профильных классов завершается 31 августа текущего года.

2.15. После окончания приема заявления, итогов заседания комиссии зачисление в профильный класс оформляется приказом директора школы и доводится до сведения заявителей.

3. Отчисление учащихся из профильных классов

3.1. За учащимися профильных классов сохраняется право свободного перехода в универсальные (непрофильные) классы по их заявлению с согласия родителей (законных представителей) приказом директора школы при условии сдачи зачетов по предметам, не изучавшимся в профильных классах. Переход из одного профильного класса в другой допускается при наличии свободных мест по итогам только 1 полугодия и при условии сдачи академической задолженности до начала второго полугодия.

3.2. В случае неуспеваемости по результатам любого полугодия по одному из профильных предметов решением педагогического совета учащийся может быть переведен в универсальный (непрофильный) класс.

4. Содержание и организация образовательного процесса.

4.1. Преподавание профильных предметов ведется по программам, разработанным в соответствии с примерными программами Министерства образования и науки РФ.

Программа изучения профильных предметов(курсов) должна гарантировать учащимся профильный уровень содержания, соответствующий государственному образовательному стандарту по данному предмету.

4.2. Преподавание других предметов в профильном классе ведется по программам, соответствующим базовому уровню содержания на третьей ступени общего образования.

4.3. Нагрузка учащихся в классе не должна превышать максимального объема учебной нагрузки, установленной федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования, а также требований санитарных норм и правил.

4.5.Режим занятий учащихся при профильном обучении определяется учебным планом и расписанием учебных занятий.

4.6. В целях контроля качества профильного обучения и определения тенденций развития класса администрацией школы два раза в год проводятся контрольные срезы знаний, сравнительный анализ результатов обученности в начале и в конце реализации учебной программы.

5. Управление профильными классами

5.1.Деятельность профильных классов организуется в соответствии с Уставом и режимом работы Школы.

5.2.Общее руководство профильным обучением осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе, назначенный приказом руководителя школы.

5.3.Учителя, классные руководители назначаются в установленном порядке.

5.4. Контроль посещаемости и успеваемости учащихся ведет классный руководитель профильного класса.