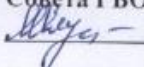


«Утверждаю»
Председатель Управляющего
Совета ГБОУ «Гимназия № 1522»
 М.Р.Хлуннов
16.01.2016 г.



Положение о приеме в профильные 10-классы ГБОУ Гимназии №1522

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г, №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Департамента образования города Москвы от 30.05.2014 года №428 «Об утверждении примерных правил приема граждан в образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы», Уставом ГБОУ Гимназии №1522.

1.2. Настоящее Положение регламентирует зачисление учащихся в 10-ые профильные классы.

2. Порядок приема учащихся в профильные классы

2.1. Прием учащихся в профильные классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в сроки, установленные образовательным учреждением. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, об учебных предметах, по которым организовывается профильное обучение, размещается на сайте не позднее, чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

Прием осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения в составе не менее пяти человек. Численный и персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии устанавливаются положением о комиссии. (Приложение 1).

2.2. Комплектование профильных классов осуществляется по профильным группам, как правило, в количестве до 30 человек.

2.3. Для участия в индивидуальном отборе в профильный класс выпускники 9-х классов представляют в школу:

- ✓ заявление учащегося о приеме на имя директора гимназии (Приложение 2);
- ✓ аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- ✓ выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- ✓ портфолио (материалы, подтверждающие достижения учащегося по профильным предметам выбранного профиля за последние два года).

2.4. В профильные классы школы принимаются учащиеся:

- ✓ успешно (на «хорошо» или «отлично») сдавшие экзамены по обязательным предметам и английскому языку; (в случае отсутствия результатов экзамена по английскому языку, поступающему необходимо пройти собеседование по английскому языку в Гимназии)
- ✓ успешно (на «хорошо» или «отлично») сдавшие экзамены по профильным предметам).

Для следующих профилей профильными экзаменами могут быть:

для физико-математического профиля:

- физика
- ИТ
- математика

для социально-экономического профиля:

- обществознание

- география
- история

для социально-гуманитарного профиля:

- история
- литература
- обществознание

для химико-биологического профиля:

- химия
- биология
- физика

- ✓ имеющие средний балл аттестата от 4 баллов до 5 баллов.

Преимущественным правом индивидуального отбора пользуются учащиеся:

- ✓ выпускники 9-х классов ГБОУ Гимназии №1522, наиболее успешно освоившие программу основного общего образования (средний балл аттестата от 4 баллов до 5 баллов).
- ✓ выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием;
- ✓ победители и призеры городских, региональных и Всероссийских олимпиад, конкурсов научно-исследовательских проектов, творческих конкурсов по соответствующим профильным предметам;
- ✓ выпускники школ с углубленным изучением отдельных предметов по соответствующему профилю.

2.5. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется комиссией путем составления рейтинга обучающихся, где учитываются условия пункта 2.4. настоящего Положения.

Решение комиссии о зачислении (отказе в зачислении) в 10-ый профильный класс утверждается приказом директора школы.

2.6. Списки сформированных 10-х профильных классов и информация о зачислении (отказе в зачислении) доводятся до сведения обучающихся, родителей (законных представителей).

2.7. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период с 15 до 30 августа.

2.10. Всех учащихся, зачисленных в профильные классы, и их родителей (законных представителей) общеобразовательное учреждение обязано ознакомить с Уставом школы, лицензией на правоведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

2.11. За учащимися профильных классов (при отсутствии академической задолженности) сохраняется право изменения профиля обучения в течение учебного года при следующих условиях:

- ✓ отсутствие академических задолженностей за прошедший период обучения;
- ✓ сдача зачетов для ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля.

2.13. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов школы создается апелляционная комиссия. (Приложение 3).

«Утверждаю»
Председатель Управляющего
Совета ГБОУ «Гимназия № 1522»
М.Р.Хлупнов
16.01. 2016 г.



Приложение 1

«Утверждаю»
Директор ГБОУ «Гимназия № 1522»
В.В.Воробьева
16.01. 2016 г.

Положение о комиссии по приему учащихся в профильные классы

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия ГБОУ Гимназии №1522 (далее по тексту - приемная комиссия) - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

- ✓ Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Департамента образования города Москвы от 30.05.2014 года №428 «Об утверждении примерных правил приема граждан в образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы»
- ✓ Уставом гимназии; Положением о профильных классах;
- ✓ Настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии гимназии утверждается приказом директора школы.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят:

- ✓ заместитель директора по УВР,
- ✓ учителя - предметники,
- ✓ психолог.

В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом ему назначается замена.

1.4. Срок действия приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора школы.

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Заседания приемной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний приёмной комиссии хранятся три года.

2.2. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные классы.

2.3. Прием документов для поступления в профильные классы старшей ступени осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

3. Содержание деятельности приемной комиссии

3.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии – набор учащихся в профильные классы на основе представленных документов.

3.2. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов:

- ✓ заявление о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, заверенное одним из родителей (законным представителем) обучающегося;

- ✓ аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- ✓ выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам, если учащийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- ✓ рейтингом образовательных достижений выпускников 9-х классов.

4. Организация приема и порядок зачисления

- 4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.
- 4.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 30 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих.
Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору гимназии.
- 4.3. Зачисление учащихся в профильные классы ГБОУ гимназии №1522 оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

Директору ГБОУ гимназии №1522
Воробьевой В.В.

от _____
(Ф.И.О. полностью,

дата рождения)
проживающего по адресу

прописки по паспорту

Гражданство _____
Дом.тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас зачислить меня в 10-ый класс(профиль: _____)
ГБОУ Гимназии №1522.

С Положением о профильных классах, Положением о приеме в профильные классы, датами приема, Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность школы ознакомлен(а) .

Дата:

Подпись

«Утверждаю»
 Председатель Управляющего
 Совета ГБОУ «Гимназия № 1522»
 М.Р.Хлупнов
 16.01. 2016 г.



«Утверждаю»
 Директор ГБОУ «Гимназия № 1522»
 В.В.Воробьева
 16.01. 2016 г.

Положение об апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся профильных классов

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия ГБОУ гимназии №1522 (в дальнейшем комиссия) создается для решения спорных вопросов приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов, возникших между участниками образовательного процесса в период формирования классов и в течение всего учебного года. Число членов комиссии нечетное, не менее трех.

1.2. Состав комиссии, ее председатель и секретарь утверждаются приказом по гимназии.

- ✓ Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Положением о профильных классах;
- ✓ Уставом гимназии;
- ✓ Настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с результатами индивидуального отбора в профильные 10-е классы. Комиссия разрешает конфликтные ситуации, возникшие в период формирования классов и в течение всего учебного года.

2. Права членов апелляционной комиссии

Апелляционной комиссией Гимназии имеет право:

- 2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действиями приемной комиссии.
- 2.2. Решение принимается в течение 3-х дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.
- 2.3. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение приемной комиссии на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

3. Обязанности деятельности конфликтной комиссии

Члены апелляционной комиссии обязаны:

- 3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- 3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.
- 3.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей её членов).
- 3.4. Принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- 3.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

4. Организация деятельности апелляционной комиссии

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

- 4.2. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся три года.
- 4.3. Комиссия функционирует по мере поступления заявлений.
- 4.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом директора по гимназии.
- 4.5. Комиссия обязана рассмотреть в 3-х-дневный срок поступившие заявления и направить ответ заявителю в письменном виде.