

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23»
городского округа город Салават Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 23»
г. Салавата
 А.К. Шорин
Приказ от 10.11.2015 г. № 272



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРИЕМЕ (ПЕРЕВОДЕ) ОБУЧАЮЩИХСЯ
В КЛАССЫ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Управляющего совета
от 06.11.2015 г. № 2

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию индивидуального отбора обучающихся при приеме (переводе) в МБОУ «СОШ № 23» г. Салавата (далее – образовательная организация) для получения среднего общего образования в классы профильного обучения (далее – индивидуальный отбор).

2. Решение об открытии в образовательной организации классов профильного обучения принимается образовательной организацией по согласованию с Управлением образования г. Салавата.

Классы профильного обучения открываются с учетом интересов обучающихся, родителей (законных представителей).

4. Информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется образовательной организацией через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

5. Организация индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения осуществляется с десятого класса по результатам успеваемости с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

6. Преимущественным правом зачисления в класс профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:

а) победители и призеры муниципальных и региональных олимпиад по предметам профильного обучения, проживающие на территории, закрепленной за образовательной организацией;

б) участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по предметам профильного обучения, проживающие на территории, закрепленной за образовательной организацией;

в) обучающиеся, принимаемые в образовательную организацию 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.

7. Для организации индивидуального отбора создается комиссия из числа педагогических работников образовательной организации, осуществляющих обучение по соответствующим профильным учебным предметам.

Численность, персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации.

8. Организация индивидуального отбора осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора образовательной организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения обучающегося;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- г) класс профильного обучения, для приема либо перевода в который организован индивидуальный отбор;
- д) обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс профильного обучения (при наличии).

9. Для подтверждения обстоятельств, свидетельствующих о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс профильного обучения, представляются соответствующие документы: дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма и другие.

10. Для организации индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения при приеме или переводе обучающегося из другой образовательной организации на обучение по образовательным программам среднего общего образования учащийся дополнительно представляет выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в период обучения обучающегося.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

12. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования г. Салавата.

13. Факт ознакомления обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной

организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Документы, представленные обучающимся, родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащимся, родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательную организацию и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.