

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 10»

Утверждаю

Директор МОУ «СОШ № 10»

\_\_\_\_\_ Е.И. Манзюк

(приказ от 10.06.2025 № 01-13/201)

**Положение**

**об организации индивидуального отбора при приёме  
в муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 10»  
для получения среднего общего образования,  
обеспечивающего дополнительную (профильную)  
подготовку по предметам профилей школы**

**г. Ухта**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об организации индивидуального отбора при приёме в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» (далее – Школа) для получения среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам профилей Школы разработано в соответствии с

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением об установлении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные 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 Республики Коми от 4 апреля 2014 г. № 137;
- Уставом Школы.

1.2. МОУ «СОШ № 10» реализует образовательные программы среднего общего образования, обеспечивающие подготовку учащихся по предметам информационно-технического профиля и универсального профиля.

1.3. Настоящее положение определяет порядок организации индивидуального отбора при приёме в Школу для получения среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам профилей Школы (далее - индивидуального отбора).

1.4. Школа обязана ознакомить учащегося и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

## **II. ЭТАПЫ, СРОКИ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА**

2.1. Индивидуальный отбор учащихся проводится в 2 этапа:

1 этап - приём заявлений о приёме в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» для получения среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам профилей Школы (после получения учащимися 9 классов аттестата об основном общем образовании);

2 этап - рассмотрение документов и определение списка учащихся, рекомендованных к приёму в 10 классы Школы (до 6 июля текущего года).

2.2. Сроки, время и место подачи заявления и процедуры индивидуального отбора ежегодно определяются с учетом сроков государственной итоговой аттестации и утверждаются приказом директора.

2.3. Приём осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) учащихся по установленной Школой форме, поданного на имя директора школы, с представлением следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляются документ, удостоверяющий личность предъявителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

2) паспорт учащегося;

3) аттестат об основном общем образовании;

4) табель успеваемости за 9 класс, заверенный руководителем образовательного учреждения;

5) результаты государственной итоговой аттестации (для учащихся из других ОО), заверенные руководителем образовательного учреждения, по 4 предметам: русский язык, математика и 2 предмета по выбору, один из которых должен соответствовать профилю (информационно-техническому – физика или информатика);

2.4. К заявлению прилагаются иные документы (грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные и интеллектуальные достижения или Портфолио (в соответствии с п.3.5.3. настоящего положения).

2.5. Документы регистрируются должностным лицом Школы ответственным за приём документов, в день их подачи.

2.6. Родителю (законному представителю), подавшему заявление о приёме и документы, непосредственно в день подачи заявления и документов выдаётся расписка об их приёме с указанием входящего номера заявления, даты его подачи, перечня представленных документов и контактного телефона для получения информации.

2.7. В случае направления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, почтовым отправлением удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

2.8. В случае направления в адрес школы заявления и документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, или направления заявления и документов в электронной форме расписка о приёме документов направляется родителю (законному представителю) соответственно посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении, или в

форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Школе.

2.9. При приеме на обучение по программам среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам профиля школы, индивидуальный отбор учащихся осуществляется Комиссией по проведению индивидуального отбора.

### **III. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА, ПОРЯДОК ЕЁ РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.**

3.1. Комиссия по проведению индивидуального отбора утверждается приказом директора.

3.2. Минимальный состав комиссии по проведению индивидуального отбора составляет 3 человека, максимальный состав не более 7 человек.

3.3. Персональный состав комиссии по проведению индивидуального отбора: Председатель комиссии - директор Школы;

Члены комиссии: заместители директора Школы, представители УГТУ, учителей профильных предметов.

3.4. На первом заседании комиссии по проведению индивидуального отбора из её членов выбирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

3.5. Комиссия рассматривает документы учащихся и принимает решение о рекомендации к приёму в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» для получения среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам профилей Школы на основе **рейтинга учебных результатов, составленного с учётом** (см. Приложение 1)

3.5.1. среднего балла аттестата за 9 класс

3.5.2 среднего балла результатов государственной итоговой аттестации по 4 предметам: русский язык, математика и 2 предмета по выбору, один из которых должен соответствовать профилю (физика или информатика) для информационно-технологического профиля.

3.5.3 особых достижений учащихся (дополнительные баллы за каждое достижение):

- аттестат об основном общем образовании с отличием - 2 балла;
- призовые места во Всероссийской олимпиаде школьников муниципального (1 балл), республиканского (2 балла) и федерального (3 балла) уровней;
- призовые места в научно-практических конференциях и интеллектуальных конкурсах (очное участие) муниципального (1 балл), республиканского (2 балла) и федерального (3 балла) уровней.

3.6. Положительное решение о приёме в 10 профильные классы Школы принимается в соответствии с набранным учащимся рейтинговым баллом: начиная с максимального балла, последовательно по убыванию, пропорционально количеству мест в 10 классах (не более 60 человек).

3.7. Решение о рекомендации к приёму в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» для получения среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам профилей Школы принимается большинством голосов членов Комиссии.

3.8. Решение Комиссии по итогам индивидуального отбора доводится до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте в сети Интернет и информационных стендах Школы не позднее 3 дней с даты проведения индивидуального отбора.

3.9. В случае несогласия учащегося и его родителей (законных представителей) с решением Комиссии родителями (законными представителями) в течение трех дней со дня размещения на официальном сайте в сети Интернет и информационных стендах Школы решения Комиссии может быть подана апелляция в конфликтную комиссию по разрешению спорных вопросов при проведении индивидуального отбора.

3.10. Секретарь Комиссии ведет протокольные записи заседаний, размещает информацию в сети Интернет и на информационных стендах в Школы о дате, времени, месте проведения индивидуального отбора и об итогах проведения индивидуального отбора.

#### **IV. ПОЛНОМОЧИЯ, ФУНКЦИИ И СОСТАВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ.**

4.1. Конфликтная комиссия по разрешению спорных вопросов при проведении индивидуального отбора (далее - конфликтная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов по процедуре проведения индивидуального отбора при приеме в Школу.

4.2. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу в период организации индивидуального отбора при приеме учащихся в Школу.

4.3. Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает обращения учащихся, достигших 14-летнего возраста, родителей (законных представителей) учащихся, поступающих в Школу, в течение трех дней с момента поступления обращения;
- выявляет случаи нарушения процедуры проведения индивидуального отбора, зафиксированные в настоящем Положении;
- оформляет протокол заседания конфликтной комиссии по каждому обращению;
- информирует учащихся, достигших 14-летнего возраста, родителей (законных представителей), обратившихся в конфликтную комиссию, о принятом решении в срок не позднее 3-х дней.

4.4. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия вправе запрашивать в комиссии по индивидуальному отбору необходимые документы и сведения, регламентирующие соблюдение процедуры

проведения индивидуального отбора учащихся. При этом конфликтная комиссия обязана обеспечить соблюдение режима информационной безопасности.

4.5. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора Школы.

4.6. В состав конфликтной комиссии включаются представители администрации Школы, педагогические работники Школы, представители родительской общественности.

4.7. В состав конфликтной комиссии входят председатель, секретарь и члены. Председателем комиссии является директор Школы.

4.8. Работу конфликтной комиссии возглавляет председатель.

4.9. Председатель конфликтной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение обращений, организует работу членов комиссии по рассмотрению обращений, определяет регламент работы конфликтной комиссии, порядок выдачи решения конфликтной комиссии лицу, подавшему обращение.

4.10. Председатель и члены конфликтной комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов Школы, регулирующих процедуру организации индивидуального отбора при приеме в МОУ «СОШ № 10» для получения среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам профилей школы»;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информативной безопасности.

4.11. Обращением признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения индивидуального отбора при приеме в Школу;
- о несогласии с решением комиссии по проведению индивидуального отбора при приеме в Школу.

4.12. Обращение может быть подано в 3-дневный срок после ознакомления с решением комиссии по проведению индивидуального отбора при приеме в Школу.

4.13. Обращение рассматривается конфликтной комиссией в течение трех дней после его подачи.

## **V. ЗАЧИСЛЕНИЕ В 10 КЛАСС ШКОЛЫ**

5.2. Зачисление учащихся, прошедших индивидуальный отбор, в 10 класс Школы оформляется распорядительным актом Школы на основании решения комиссии по проведению индивидуального отбора в течение трех дней.

5.3. Распорядительный акт Школы о зачислении учащихся на обучение размещается на информационном стенде Школы в день его издания.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Положение вступает в силу с момента издания приказа директора по лицу.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

6.3. Настоящее положение утрачивает силу с момента утверждения новой редакции

