

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
лицей «Международная космическая школа имени В.Н. Челомея»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Лицей
«МКШ им. В.Н. Челомея»

Д.В. Шаталов

Приказ № 21

от «19» 02 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе
обучающихся для получения основного общего и среднего общего
образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и
(или) для профильного обучения**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

педагогического совета

от 21 01 2015г. № 3

Байконур, 2015г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от 19 02 2015г. № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует случаи и правила организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в Государственное бюджетное образовательное учреждение лицей «Международная космическая школа им. В.Н. Челомея» (далее - учреждение) для получения основного общего образования в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов и среднего общего образования в классах (группах) профильного обучения.

1.2. Прием обучающихся в классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения при наличии свободных мест осуществляется вне зависимости от места жительства обучающихся (на основании части 2 статьи 43 Конституции Российской Федерации и части 3 и 4 статьи 5 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Организация индивидуального отбора допускается в случае создания в учреждении класса (классов) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) класса (классов) профильного обучения или в случае, когда количество желающих поступить в учреждение превышает количество свободных мест в учреждении.

2. Комиссия для проведения индивидуального отбора

2.1. Индивидуальный отбор осуществляется комиссией (далее – комиссия) в количестве не менее 5 человек, состоящей из педагогических работников соответствующих профильных учебных предметов, руководителей методических объединений дисциплин соответствующего профиля, заместителя директора, курирующего качество обучения, педагога-психолога учреждения.

2.2. Численный и персональный состав комиссии определяет директор учреждения и оформляет приказом. Директор учреждения назначает председателя комиссии. Для комплектования классов разных профилей могут быть созданы несколько комиссий.

2.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. На заседании ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

2.4. Председатель комиссии организует работу комиссии, формирует повестку дня, проводит заседания, организует ведение протокола.

2.5. Комиссия имеет кворум, если на заседании комиссии присутствуют более половины членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

2.6. Присутствие посторонних лиц на заседании комиссии не допускается, кроме случаев, когда комиссия принимает решение о проведении открытого заседания.

3. Процедура проведения индивидуального отбора обучающихся

3.1. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - «Интернет»), в средствах массовой информации, на информационном стенде учреждения не позднее, чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора, информацию о сроках, времени и месте подачи заявлений, о сроках и процедуре

индивидуального отбора, об учебных предметах, по которым организуется углубленное и (или) профильное обучение.

3.2. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление об участии в индивидуальном отборе на имя директора учреждения в произвольной форме не позднее, чем за 3 календарных дня до начала индивидуального отбора.

3.3. Конкурсные испытания проводятся в форме письменных работ, тестирований, устных собеседований или предметных олимпиад.

3.4. Во время проведения вступительных испытаний претенденты должны соблюдать следующие правила поведения:

- явиться вовремя в пункт проведения испытания, указанный в расписании;
- занять место, указанное представителем приемной комиссии;
- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не разговаривать с другими обучающимися;
- не вставать с мест, не пересаживаться;
- не использовать мобильные телефоны или иные средства связи, портативные персональные компьютеры (ноутбуки, КПК и др.);
- не использовать какие – либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п.), кроме разрешенных.

3.3. Перед началом письменной работы учащийся получает листы для оформления работы и бумагу для черновых записей. Все выданные листы, включая черновики, сдаются преподавателям. Черновики не проверяются.

3.4. На титульном листе и вкладышах письменных работ (чистовике и черновике) претендентам запрещается делать какие – либо пометки, рисунки, не относящиеся к заданию.

3.5. За нарушение правил поведения претендент может быть удален с вступительного испытания с предоставления нулевого балла, независимого

от числа правильно выполненных заданий, о чем делается запись на титульном листе экзаменационной работы.

3.6. По желанию родители будут иметь возможность ознакомиться с письменными работами, а также с результатами проверки работ.

3.14. При переводе обучающегося в течение учебного года в учреждение из другой образовательной организации, проведение индивидуального отбора такого обучающегося при наличии свободных мест осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента подачи родителями (законными представителями) обучающегося заявления.

4. Порядок зачисления в учреждение по результатам испытаний

4.1. По результатам испытаний формируется рейтинговая таблица успешности испытуемых (в порядке понижения суммарного балла), на основании которой формируются списки поступивших.

4.2. Результаты испытаний размещаются на информационном стенде учреждения.

4.3. Передача с целью повышения результата не допускается.

4.4. В случае уважительной причины отсутствия ребенка (болезнь и т.д.) вопрос о прохождении конкурсных испытаний решается в индивидуальном порядке заместителем директора, отвечающим за набор в этом учебном году.

4.5. На основании решения комиссии издается приказ директора учреждения о зачислении, который размещается на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», на информационном стенде учреждения не позднее 7 календарных дней после проведения индивидуального отбора.

4.6. Численность классов не должна превышать 25 учащихся. При численности класса менее 20 человек, деление класса на подгруппы при изучении иностранного языка и информатики и ИКТ в 5-11 классах, физической культуры в 10-11 классах не производится, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.7. Дополнительный набор обучающихся производится при наличии свободных мест по результатам конкурса.

4.8. Преимущественным правом индивидуального отбора в учреждение пользуются обучающиеся:

- победители и призеры международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад по соответствующей образовательной области или профилю;

- победители и призеры международных, всероссийских, региональных и муниципальных конкурсов научно-технических проектов по соответствующей образовательной области или профилю;

- победители и призеры международных, всероссийских, региональных и муниципальных творческих конкурсов по соответствующей образовательной области или профилю.

5. Апелляционная комиссия

5.1. Для рассмотрения жалоб на результаты индивидуального отбора создается апелляционная комиссия, в количестве не менее трех человек.

5.2. Численный и персональный состав апелляционной комиссии определяется директором учреждения и оформляется приказом. Директор учреждения назначает председателя и секретаря апелляционной комиссии.

5.3. Лица, входящие в состав комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии.

5.4. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. На заседании ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами апелляционной комиссии.

5.5. Председатель апелляционной комиссии организует работу апелляционной комиссии, формирует повестку дня, проводит заседания, организует ведение протокола.

5.6. Апелляционная комиссия имеет кворум, если на заседании апелляционной комиссии присутствуют более половины членов апелляционной комиссии. Решения апелляционной комиссией принимаются

простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии.

5.7. Апелляционная комиссия обязана в течение трех календарных дней со дня заседания, на котором рассматривалась жалоба на результаты индивидуального отбора, поступившая от обучающегося и (или) родителей (законных представителей), сообщить решение апелляционной комиссии заявителям.

5.8. Апелляционная комиссия для принятия решения по жалобе на результаты индивидуального отбора может запросить у комиссии и (или) администрации учреждения необходимые документы. Комиссия и (или) администрация учреждения не вправе отказывать апелляционной комиссии в предоставлении необходимых для работы документов.