

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
протокол №3
от «25» декабря 2014 г.
Согласовано
с Советом Учреждения
Протокол №3 от 23 декабря 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ №1
Е. Д. Берда
Приказ №175 «О»
от 30 декабря 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о классах профильного обучения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании
- Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. (п. 4 ст.66, п. 5 ст.67),
- пунктом 11 части 3 статьи 5 Закона Ставропольского края « Об образовании»
- постановлением правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 года № 286-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приёме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»
- Устава МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – школа).
- 1.2. При определении профиля обучения основными условиями являются:
- социальный запрос (учет потребностей обучающихся);
- кадровые возможности школы;
- материальная база школы;
- перспективы получения профессионального образования выпускниками.
- 1.3. Профильные классы обеспечивают обучающимся:
- право на получение среднего общего образования в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, с учетом их запросов интересов;
- расширенный (углубленный) уровень подготовки по определенному профилю;
- развитие творческих способностей в соответствии с их интересами и склонностями;
- 1.4. Профильные классы/группы создаются на третьей ступени обучения (10-11-е классы) и предполагают углубленное и расширенное изучение отдельных предметов, образовательных областей или направлений.
- 1.5. Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

2. Содержание и организация образовательного процесса

2.1. Учебный план третьей ступени разрабатывается на основе базисного учебного плана для общеобразовательных учреждений в соответствии с действующими учебными программами, обсуждается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора.

2.2. Изучение профильных предметов осуществляется по образовательным программам, обеспечивающим выполнение требований федерального компонента государственного образовательного стандарта.

2.3. Набор и содержание элективных курсов школа определяет самостоятельно в соответствии с выбранными обучающимися профилями.

2.4. Образовательный процесс в профильных классах осуществляют наиболее опытные и квалифицированные педагоги. При этом приоритетными направлениями в деятельности педагогов являются:

- активизация самостоятельной и творческой деятельности школьников;
- развитие познавательных интересов обучающихся;
- использование новых педагогических технологий.

2.5. Кураторство над профильным обучением осуществляет заместитель директора по УВР.

2.6. Основаниями для реорганизации и закрытия профильных классов являются:

- невозможность укомплектования качественными педагогическими кадрами;
- отсутствие мотивации к продолжению профильного обучения у обучающихся;
- не востребованность профилей.

3. Порядок приема учащихся в профильные классы.

3.1. Желаящие продолжить обучение в профильных классах, проходят процедуру индивидуального отбора.

3.2. Индивидуальный отбор осуществляется комиссией в составе не менее пяти человек, состоящей из: • руководителя образовательного учреждения; • заместителя директора по УВР, курирующего профильное обучение; • педагогических работников соответствующих профильных предметов; • руководителя методического объединения учителей по соответствующим профильным предметам; • классных руководителей 10 класса; • педагога-психолога. Лица, входящие в состав приемной комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии. Персональный состав и организация работы приемной комиссии устанавливаются приказом директора.

3.3. Для рассмотрения жалоб на результаты индивидуального отбора создается апелляционная комиссия, численный и персональный состав которой устанавливается приказом директора.

3.4. Приемная комиссия и апелляционная комиссия осуществляют свою деятельность в форме заседаний. На заседаниях комиссии ведутся протоколы, в которых фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами соответствующей комиссии.

3.5. Наполняемость профильных классов устанавливается в количестве 25 человек.

3.6. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, о сроках и процедуре индивидуального отбора, об учебных предметах, по которым организовывается профильное обучение, размещаются на сайте лица не позднее, чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

3.7. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление об участии в индивидуальном отборе на имя руководителя образовательного учреждения (приложение №1) до даты начала работы приемной комиссии.

3.8. К заявлению прилагаются следующие документы: • копия аттестата об основном общем образовании; • портфолио ученика (грамоты, дипломы, сертификаты и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения) за последние 2 года; • справка с места жительства.

4. Отчисление обучающихся из классов профильного обучения

4.1. В случае возникших затруднений в усвоении программного материала или по каким-либо другим причинам, включая утрату интереса к профилю, обучающийся имеет право в течение учебного года перейти в класс базового уровня.

4.2. Отчисление из профильных классов осуществляется в порядке, установленном Законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами школы.

5. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации

5.1. Порядок проведения промежуточной аттестации в профильных классах осуществляется в соответствии с Положением о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.2. Освоение образовательных программ среднего общего образования в профильных классах завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Приложение №1

Учетный номер № _____
« _____ » _____ 20__ г.

Директору
муниципального
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа
№1»

_____ полное наименование ОУ

Берда Татьяне Леонидовне
_____ ФИО директора

от _____

_____ ФИО законного представителя
поступающего полностью

Место регистрации:

село _____
улица _____
Дом _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

| Прошу принять моего (мою) сына/дочь:

ФИО поступающего полностью

Дата рождения: _____

Место рождения _____

Проживающего (щую) по адресу: _____

нужное подчеркнуть: место прописки/проживания/постоянная регистрация/временная регистрация

В _____ класс МОУ СОШ №1 _____
полное наименование ОУ

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплённой территории и правилами обработки персональных данных об обучающихся, ведущейся в школе, ознакомлен (а). _____

Согласен на проведение психолого-медико-педагогического обследования, сопровождения и обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребёнка.

Ф.И.О. _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись

Приложение (нужное подчеркнуть):

- 1) ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка;
- 2) ксерокопия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства;
- 3) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- 4) документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- 5) Медицинская карта или медицинская справка (для детей, которые не посещали ДООУ) (по усмотрению заявителя);
- 6) личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (при приёме в течение учебного года);
- 7) документ государственного образца об основном общем образовании (при приёме на ступень среднего (полного) общего образования);
- 8) _____ (по усмотрению заявителя).

Предоставляю следующую контактную информацию о законных представителях

Законный представитель (кем приходится) _____

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Образование _____
5. Телефон служебный _____
6. Телефон домашний _____
7. Телефон мобильный _____
8. Место работы _____

Законный представитель (кем приходится) _____

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Образование _____
5. Телефон служебный _____
6. Телефон домашний _____

7. Телефон мобильный

8. Место работы

Учащиеся имеют право бесплатно пользоваться художественной и учебной литературой школьной библиотеки.

Родители обязаны обеспечить ребёнка недостающими учебниками, следить за сохранностью полученных из библиотеки книг, а при их порче или утере заменить новыми.

(подпись)

Общее число членов семьи _____ чел.