

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЩАЖНИКОВСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ПРИКАЗ**

от 23 мая 2024 г.

№ 166

с. Вощажниково

**О создании комиссии по проведению индивидуального отбора в  
профильный класс универсального профиля**

В целях обеспечения индивидуального отбора выпускников 9-х классов для приема в профильный 10-й класс на 2024 - 2025 учебный год **приказываю:**

1. Создать комиссию по приему в 10-й класс в следующем составе:

Председатель комиссии – Марасанова С.В., директор школы

Члены комиссии – Орехова С.Н., заместитель директора по УВР;

Фадеева С.В., заместитель директора по УВР;

Тихонова И.В., классный руководитель 9класса;

Марасанова Н.А., учитель.

2. Утвердить положение о комиссии для проведения индивидуального отбора при приёме либо переводе обучающихся для получения среднего общего образования в профильном классе МОУ Вощажниковской СОШ(Приложение 1).

3. Комиссии по приему в 10-й класс осуществить индивидуальный отбор обучающихся, подавших заявления для поступления в 10-й класс согласно следующему графику:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	Проведение экспертизы документов	15 – 22 августа 2024 года
2	Составление рейтинга достижений	22 – 27 августа 2024 года
3	Принятие решения о зачислении обучающихся в профильный класс	28 августа 2024 года
4	Проведение дополнительного набора(при необходимости)	30 августа – 5 сентября 2024 года

4. Утвердить график приема документов обучающихся о приёме в 10-й класс:

Понедельник – пятница с 10.00 до 13.00 по предварительной записи. Начало приёма документов – 15 июня 2024 года.

5. Утвердить форму оценочной таблицы для проведения оценки достижений учащихся (Приложение 2)
6. Создать конфликтную комиссию в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора в следующем составе:  
Председатель комиссии: Алова В.Н – социальный педагог,  
Члены комиссии: Астапова П.Г. секретарь,  
Честнова Т.В. – педагог-психолог
8. Классному руководителю Тихоновой Ю.В. довести настоящий приказ до сведения родителей и их учащихся.
9. Контроль за исполнение оставляю за собой.

И.о. директора школы



Орехова С.Н.

## **Положение**

### **о комиссии для проведения индивидуального отбора при приёме либо переводе обучающихся для получения среднего общего образования в профильных классах МОУ Вошажниковской СОШ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии для проведения индивидуального отбора при приёме либо переводе обучающихся для получения среднего общего образования в профильных классах разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации индивидуального отбора при приеме (переводе) в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Ярославской области», утвержденным приказом департамента образования Ярославской области № 27-нп от 06.08.2014г. (в редакции приказов от 19.02.2016 № 03-нп «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 06.08.2014 № 27-нп»; от 25.02.2019 № 08-нп «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 06.08.2014 № 27-нп», от 02.03.2021 №02-нп «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 06.08.2014 № 27-нп»), на основании приказа департамента образования Ярославской области № 16-нп от 28.04.2022 «Об утверждении коэффициентов, применяемых в 2022 году при составлении рейтингов участников индивидуального отбора для получения среднего общего образования», Порядком проведения индивидуального отбора профильные классы универсального профиля МОУ Вошажниковской СОШ

1.2. Комиссия для проведения индивидуального отбора при приёме либо переводе обучающихся для получения среднего общего образования в профильный класс (далее - Комиссия) создается для решения вопросов, связанных с комплектованием профильного класса, обеспечения прав учащихся в условиях введения системы профильного обучения, в классах, реализующих ряд предметов федерального компонента учебного плана по избранному направлению на профильном уровне.

1.3. Зачисление учащихся в классы проводится с учетом желаний учащихся, их родителей (законных представителей) и возможностей школы по их приему на основании рейтинга по результатам индивидуального отбора обучающихся.

1.4. В состав постоянно действующей комиссии входят:

- директор школы (председатель комиссии);
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- классные руководители 9 классов;

– учитель.

Число членов комиссии не менее 5 человек.

## **2. Функции, задачи и полномочия комиссии**

2.1. Комиссия в ходе своей деятельности с целью создания условий, обеспечивающих равный доступ к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями, решает следующие задачи:

- комплектование профильных классов с учетом успеваемости учащихся и возможностей обучения в классе, реализующем ряд предметов федерального компонента учебного плана по избранному направлению на профильном уровне;
- прием заявлений родителей учащихся для рассмотрения в соответствии с установленной компетенцией;
- проведение экспертизы документов, представленных в качестве Портфолио;
- составление рейтинга обучающихся.

## **3. Обязанности и права членов комиссии**

3.1. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопроса и принятии обоснованного решения;
- изучать необходимую документацию по рассматриваемому вопросу;
- принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии);
- принимать решения своевременно в установленные сроки, представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде;
- разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения.

3.2. Члены комиссии имеют право:

- высказывать свое мнение по каждой кандидатуре претендентов.

## **4. Организация деятельности комиссии. Делопроизводство**

4.1. Создание комиссии, ее состав формируются приказом директора школы. Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя.

Председателем комиссии является директор школы.

Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью членов комиссии во время комплектования классов;
- координирует деятельность всех членов комиссии, определяет порядок и график работы комиссии;
- издает приказ о составе комиссии;
- издает приказ о зачислении обучающихся в профильные классы;
- ведет заседания комиссии.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- участвует в комплектовании профильных классов;

- организует прием заявлений от родителей учащихся о зачислении в профильные классы;
- координирует работу по комплектованию классов в соответствии с решением комиссии;
- возглавляет работу комиссии в условиях отсутствия председателя.

4.2. Организация работы комиссии, привлечение к работе в комиссии специалистов оформляется распоряжением председателя комиссии и записывается в протокол.

4.3. Порядок работы комиссии, сроки и место приема заявлений доводятся до сведения учащихся, их родителей, не позднее, чем за 30 календарных дней до начала работы комиссии.

4.4. По результатам проведения экспертизы документов, составляется протокол, содержащий рейтинг обучающихся в порядке убывания набранных ими баллов (не позднее 3 календарных дней после проведения экспертизы). При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл по аттестату об основном общем образовании, как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

4.5. Рейтинг обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), размещается на сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах школы в день оформления протокола.

4.6. Зачисление обучающихся в профильный класс осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга обучающихся) и оформляется приказом директора при предоставлении пакета документов, необходимого для зачисления.

4.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и ответственным секретарем. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.8. Протоколы заседаний комиссии хранятся у заместителя директора, курирующего профильное обучение.

4.9. Документация по комплектованию классов, приему и переводу учащихся хранится в архиве.

**Таблица достижений обучающихся, проходящих индивидуальный отбор  
в профильный класс**

№ п/п	ФИО ученика	Аттестат об основном общем образовании (средний балл)	Аттестат об основном общем образовании с отличием (+5б)	Балл, полученный по предмету ГИА (математика)	Балл, полученный по предмету ГИА (русский язык)	Балл, полученный по предмету ГИА (предмет1)	Балл, полученный по предмету ГИА (предмет2)	Итог овый балл

**Перевод оценок из аттестата с учетом коэффициентов:**

**1,00** – для всех учебных предметов, определяющих профиль обучения по программам основного общего образования на базовом уровне

**1,25** – для учебных предметов, определяющих профиль обучения по программам основного общего образования на углубленном уровне:

- в аттестате об ООО, полученном в 2020 году;
- в аттестате об ООО, полученных в 2021-2023 году, за исключением отметок по учебным предметам «Русский язык» и «Математика»;
- в аттестате об ООО, полученных в 2024 году;
- в аттестате об ООО, полученном в 2022 году, гражданами, проходившими обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств;

**-9** – для приведения отметок по учебным предметам, полученным в 2024, указанных в аттестате об основном общем образовании, полученном гражданином, имеющим право в соответствии с федеральными нормативными

правовыми актами пройти государственную итоговую аттестацию в форме промежуточной аттестации (при наличии справки образовательного учреждения, выдавшего аттестат)

I. Коэффициенты, применяемые для приведения результатов государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования к балльной системе

№ п/п	Учебный предмет	Коэффициент
1.	Русский язык	1,37
2.	Математика	1,46
3.	Физика	1,00
4.	Химия	1,13
5.	Биология	0,94
6.	География	1,46
7.	Обществознание	1,22
8.	История	1,22
9.	Литература	1,22
10.	Информатика и ИКТ	2,37
11.	Иностранный язык	0,67

II. Коэффициенты, применяемые для приведения результатов государственного выпускного экзамена (в письменной форме) к балльной системе

№ п/п	Учебный предмет	Коэффициент
1	2	3
1.	Русский язык	2,65
2.	Математика (100-е номера вариантов)	3,22
3.	Математика (200-е номера вариантов)	3,75
4.	Математика (300-е номера вариантов)	4,5
5.	Физика	1,96

1	2	3
6.	Химия	2,65
7.	Биология	1,22
8.	География	2,37
9.	Обществознание	1,96
10.	История	1,88
11.	Литература	1,88
12.	Информатика и ИКТ	3,22
13.	Иностранный язык (100-е – 400-е номера вариантов)	1,33
14.	Иностранный язык (500-е номера вариантов)	1,88

III. Коэффициенты, применяемые для приведения результатов государственного выпускного экзамена (в устной форме) к балльной системе

№ п/п	Учебный предмет	Коэффициент
1.	Русский язык	2,65
2.	Математика	4,50
3.	Физика	4,50
4.	Химия	6,43
5.	Биология	4,50
6.	География	5,63
7.	Обществознание	7,50
8.	История	7,50
9.	Литература	2,25
10.	Информатика и ИКТ	7,50
11.	Иностранный язык	5,63