

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №9 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ВЛАДИМИРА КОВАЛЕВА

ПРИКАЗ

от 21 апреля 2025 г.

№ 135-У

Об индивидуальном отборе обучающихся в классы профильного обучения

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 года №286 – п «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», постановлением Правительства Ставропольского края от 28 мая 2018 года №216 –п «О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 года №286 – п «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным или профильным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс(классы) профильного обучения (приложение № 1).
 - 1.2. Порядок создания и организации работы комиссии (приложение №2).
 - 1.3. Форму протокола комиссии (приложение № 3).
 - 1.4. Форму заявления родителя (законного представителя) на участие в индивидуальном отборе обучающихся в класс(классы) профильного обучения (приложение № 4).
 - 1.5. Балльная система при проведении индивидуального отбора учащихся в профильные классы (приложение № 5).

- 1.6. Состав апелляционной комиссии (приложение № 6).
- 1.7. Порядок создания и организации работы конфликтной комиссии (приложение № 7).
- 1.8. Форму апелляции (приложение № 8).
2. Организовать информирование участников образовательных отношений о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора обучающихся через ученические и родительские собрания, информационные стенды, информационные сообщения на официальном сайте гимназии.
3. Назначить ответственным за комплектование 10-х профильных классов заместителя директора по УВР Панюкову Т. А.
4. Сформировать списки учащихся для поступления в профильные 10-е классы на основе поданного и рассмотренного материала.
5. Секретарю приемной комиссии Горбушиной Г. А. зачисление в гимназию оформить приказом директора МБОУ гимназии №9 в течение 7 рабочих дней после приема документов, разместить на информационном стенде.
6. Классным руководителям 10 -х классов довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о зачислении в 10 классы.
7. Заместителю директора по информатизации Шевченко К. А. разместить копию приказа о зачислении учащихся в 10 –е классы на школьном сайте.
8. Дополнительный набор в 10 -е классы организовать при наличии свободных мест с 25.08.2025 г. по 29.08.2025 г.
9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназии №9
города Ставрополя
имени Героя Советского Союза
Владимира Ковалева



В. М. Сапунова

Приложение №1
к приказу МБОУ гимназии №9
от 21 апреля 2025 года №135 - ОД

Состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в классы
профильного обучения

№п/п	ФИО	Должность в гимназии	Должность в комиссии
1	Сапунова Валентина Марковна	Директор	председатель комиссии
2	Панюкова Татьяна Алексеевна	Заместитель директора по УВР	ответственный секретарь
3	Шевченко Константин Анатольевич	Заместитель директора по УВР	член комиссии
4	Мелехова Людмила Михайловна	Заместитель директора по УВР	член комиссии
5	Кравцова Алла Михайловна	Заместитель директора по ВР	член комиссии
6	Тетеревятникова Людмила Георгиевна	Заместитель директора по УВР	член комиссии
7	Цындрина Любовь Андреевна	Классный руководитель	член комиссии
8	Ильясова Асият Габилаовна	Классный руководитель	член комиссии
9	Татевосян Жанна Нельсовна	Классный руководитель	член комиссии
10	Горбушина Гоар Анушовановна	Секретарь приемной	секретарь комиссии

Порядок создания и организации работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс(классы) профильного обучения

I. Общие положения

1. Настоящий порядок создания и организации работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения на среднего общего образования в МБОУ гимназии №9 г. Ставрополя (далее соответственно — Порядок, комиссия, индивидуальный отбор, гимназия) разработан в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 года N 286-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», локального акта «Положение о профильных классах с муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 города Ставрополя имени Героя Советского Союза Владимира Ковалева» (далее - Положение).

2. Настоящий порядок устанавливает порядок создания и организации работы комиссии и сроки проведения индивидуального отбора, сроки информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) об итогах индивидуального отбора.

II. Создание и организация работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения

2.1. Организация приема обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется комиссией, состав которой утверждается директором гимназии — председателем комиссии. Комиссия формируется из числа педагогических и административных работников гимназии.

2.2. Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенные приказом директора.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии; распределяет обязанности между членами комиссии; ведёт заседания комиссии.

Ответственный секретарь комиссии ведёт протокол заседания апелляционной комиссии.

Секретарь оформляет рейтинг достижений обучающегося, принимает заявление родителя (законного) представителя на участие в индивидуальном отборе, оформляет уведомление.

Члены комиссии обязаны:

присутствовать на заседаниях комиссии;

принимать активное участие в рассмотрении поданных апелляций;

принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения апелляции;

давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием родителя (законного представителя).

2.3. Комиссия обеспечивает соблюдение требований, установленных Положением и настоящим Порядком, рассматривает и утверждает на своем заседании результаты проведения индивидуального отбора.

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

2.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Решения по вопросам индивидуального отбора и зачисления обучающихся считаются легитимными, если на заседании

присутствовало не менее 2/3 членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения индивидуального отбора обучающихся, который подписывается председателем и ответственным секретарем комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов.

2.6. Протоколы заседаний комиссии хранятся в гимназии в течение одного года.

2.7. Информация о результатах индивидуального отбора обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) путем ее размещения на официальном сайте гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в день принятия решения комиссией.

III. Сроки проведения индивидуального отбора

3.1. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в следующие сроки:

I этап (начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании) — прием документов, указанных в п. 11 Положения и проведение экспертизы документов согласно п. 15 Положения.

II этап (в течение 1-2 дней после приема документов) — составление рейтинга достижений обучающихся по итогам проведения комиссией экспертизы документов, проведение индивидуального отбора.

III этап (в течение 1-2 дней составления рейтинга) - принятие решения комиссией о зачислении обучающихся в класс (классы) профильного обучения, объявление результатов индивидуального отбора и формирование списочного состава класса (классов) профильного обучения.

3.2. Процедура заканчивается уведомлением родителя (законного представителя) о принятом решении при личном обращении устно либо посредством электронной почты, по запросу родителя (законного представителя) — в письменном виде.

3.3. При условии наличия свободных мест в классе (классах) профильного обучения допускается проведение гимназией дополнительного индивидуального отбора обучающихся в соответствии с настоящим Порядком в период с 25 августа по 29 августа 2025 года.

Форма протокола комиссии

**Протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору
обучающихся в класс (классы) профильного обучения**

№ от « » _____ 2025 г.

Присутствовали:

Председатель:

В. М. Сапунова, директор МБОУ гимназии № 9 г. Ставрополя имени Героя
Советского Союза Владимира Ковалева.

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

По первому вопросу слушали _____

По второму вопросу слушали _____

По третьему вопросу слушали _____

Решение:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель:

Члены комиссии:

Форма заявления

Директору
МБОУ гимназии № 9 г. Ставрополя им. Героя
Советского Союза Владимира Ковалева
В. М. Сапуновой

Ф.И.О. заявителя
проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему (моей) сыну (дочери)

(Ф.И.О. обучающегося)
участвовать в индивидуальном отборе обучающихся в класс
профильного обучения

(указать профиль класса)

О моем (моей) сыне (дочери) сообщаю следующее:

(где получил (а) основное общее образование)

Документы, представленные для индивидуального отбора:

Аттестат об основном общем образовании
Портфолио

(подчеркнуть предоставленные документы)

Родители

(Ф.И.О.)

Контактный телефон:

Дата: «_____» _____ 2025 г.

Подпись _____

Балльная система при проведении индивидуального отбора учащихся в
профильные классы.

отметка «хорошо»	3 балла (за каждый предмет)
отметка «отлично»	5 баллов(за каждый предмет)
за достижение на муниципальном уровне	3 балла (за одно призовое место)
за достижение на краевом уровне	5 баллов (за одно призовое место)
за достижение на всероссийском уровне	10 баллов (за одно призовое место)
за достижение на международном уровне	15 баллов (за одно призовое место)

Составляется рейтинг достижений обучающихся по мере убывания
количества набранных ими баллов.

Состав апелляционной комиссии

№п/п	ФИО	Должность в гимназии	Должность в комиссии
1	Шевченко Жанна Юрьевна	Педагог-организатор	Председатель комиссии
2	Водолажская Ольга Михайловна	Социальный педагог	Член комиссии
3	Калашова Ирина Анатольевна	Библиотекарь	Секретарь комиссии

Порядок создания и организации работы апелляционной комиссии

I. Общие положения

1. Настоящий порядок создания и организации работы апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с результатами индивидуального отбора в класс профильного обучения на ступени среднего общего образования в МБОУ гимназии №9 города Ставрополя имени Героя Советского Союза Владимира Ковалева (далее соответственно — Порядок, апелляционная комиссия, индивидуальный отбор, гимназия) разработан в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 года N 286-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», локального акта «Положение о профильных классах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 города Ставрополя имени Героя Советского Союза Владимира Ковалева» (далее — Положение).

2. Настоящий Порядок определяет полномочия, функции и порядок работы апелляционной комиссии по вопросам зачисления в класс (классы) профильного обучения.

3. Конфликтная комиссия создается с целью обеспечения прав обучающегося на получение образования в классе с углубленным изучением отдельных предметов и разрешения возникающих споров по вопросу результатов индивидуального отбора.

II. Создание и организация работы апелляционной комиссии

4. Апелляционная комиссия создается численностью не менее 3 человек, состав которой утверждается директором гимназии. Комиссия формируется из числа педагогических и административных работников гимназии.

Задачей комиссии является разрешение споров и конфликтов между родителями (законными представителями) с членами комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения (далее - комиссия), возникающих по результатам индивидуального отбора.

Заявление подается в конфликтную комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления родителей (законных представителей) с результатами индивидуального отбора.

Апелляция принимается секретарём апелляционной комиссии, регистрируются в журнале и рассматриваются в течение 1 дня после подачи заявления.

5. Комиссия обеспечивает соблюдение требований, установленных Положением и настоящим Порядком.

6. Лица, входящие в состав комиссии, не могут входить в состав по индивидуальному отбору обучающихся.

7. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов ее членов. Решения по спорным вопросам индивидуального отбора и зачисления обучающихся считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

8. Конфликтная комиссия создается на период проведения индивидуального отбора и зачисления обучающихся в класс (классы) профильного обучения.

9. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенные приказом директора.

Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии;
распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;
ведёт заседания апелляционной комиссии;

принимает заявление родителей (законных представителей) по поводу возникших спора или апелляционной ситуации.

Ответственный секретарь комиссии ведёт протокол заседания апелляционной комиссии.

Члены апелляционной комиссии обязаны:

присутствовать на всех заседаниях апелляционной комиссии;

принимать активное участие в рассмотрении поданных апелляций;

принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения апелляции;

давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием родителя (законного представителя).

10. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. Каждый член комиссии имеет право выразить особое мнение в письменной форме.

11. По результатам работы апелляционной комиссии выносится решение о наличии либо отсутствии оснований для повторного проведения индивидуального отбора. При положительном решении председатель апелляционной комиссии пишет служебную записку на имя директора, к которой прилагает протокол заседания апелляционной комиссии.

12. Работа апелляционной комиссии осуществляется в следующие сроки:

I этап (01 июня 2025 года) — прием и рассмотрение апелляций, принятие решения апелляционной комиссии об отклонении или удовлетворении апелляции.

II этап (с 25 августа по 29 августа 2025 года) — дополнительный набор в 10 -е классы организовать при наличии свободных мест.

Председателю
апелляционной комиссии
МБОУ гимназии № 9 г. Ставрополя им. Героя
Советского Союза Владимира Ковалева
Шевченко Ж. Ю.

Ф.И.О. заявителя
проживающего (ей) по адресу:

Контактный телефон _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Сведения об участнике индивидуального отбора в класс профильного обучения

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу апелляционную комиссию МБОУ гимназии № 9 г. Ставрополя имени Героя Советского Союза Владимира Ковалева рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатами индивидуального отбора в класс профильного обучения.

Содержание претензии:

Подпись

Апелляцию приняли член(ы)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: « ____ » _____ 2025 г.

Время: _____
час. мин.