

**«ПРИНЯТО»**  
Педагогическим Советом  
ГБОУ гимназии № 157  
от 19 марта 2021 г  
Протокол № 3

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Директор гимназии:

Приказ № 48  
от 31 марта 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о приеме в профильные классы ГБОУ гимназии № 157 Санкт-Петербурга**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:  
- Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;  
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Положение учитывает рекомендации ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы при приеме учащихся в профильные классы средней школы.

1.3. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом гимназии, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, а решение педагогического совета гимназии утверждается директором гимназии приказом.

1.4. Настоящее Положение регламентирует зачисление, отчисление учащихся профильных классов.

#### **2. Порядок приема учащихся в профильные классы**

2.1. Прием учащихся в профильные классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в сроки, установленные образовательным учреждением. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, об учебных предметах, по которым организовывается профильное обучение, размещается на сайте не позднее, чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

Прием осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения в составе не менее пяти человек. Численный и персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии устанавливаются положением о комиссии. (Приложение 1).

2.2. Наполняемость профильных классов устанавливается не менее 25 человек.

2.3. Для зачисления в профильный класс выпускники 9-х классов представляют в школу:

- заявление учащегося о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения (Приложение 2);

- аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;

- выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации (или);

- портфолио (материалы, подтверждающие достижения учащегося за последние два года).

2.4. В профильные классы школы принимаются учащиеся:

2.4.1 успешно сдавшие экзамены и набравшие не менее 8 баллов по сумме двух предметов:

- для социально-экономического профиля: математика - 20 баллов; русский язык - не менее 26 баллов;

- для универсального профиля: математика - 18 баллов; русский язык - не менее 28 баллов.

2.4.2 не имеющие серьезных нарушений правил внутреннего распорядка за последние 2 года (для учащихся гимназии № 157). Для учащихся других образовательных организаций необходимо предоставить характеристику с последнего места обучения.

2.4.3. Преимущественным правом пользуются учащиеся:

- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием;

- победители и призеры районных, региональных и Всероссийских олимпиад, конкурсов научно-исследовательских проектов, творческих конкурсов по соответствующим профильным предметам;

- выпускники школ с углубленным изучением отдельных предметов по соответствующему профилю.

2.5. Отбор учащихся осуществляется комиссией путем составления рейтинга обучающихся, где учитываются условия пункта 2.4. настоящего Положения, а также:

- средний балл по учебным предметам за предшествующий и/или текущий учебный год;

- результаты контрольной работы по английскому языку.

2.6. Решение комиссии о зачислении (отказе в зачислении) в 10-ый профильный класс утверждается приказом директора гимназии.

2.7. Списки сформированных 10-х профильных классов и информация о зачислении (отказе в зачислении) доводятся до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) и размещаются на сайте школы не позднее 7 календарных дней после проведения индивидуального отбора.

2.8. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период с 15 до 30 августа.

2.9. Всех учащихся, зачисленных в профильные классы, и их родителей (законных представителей) общеобразовательное учреждение обязано ознакомить с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

2.10. За учащимися профильных классов (при отсутствии академической задолженности) сохраняется право перехода в класс с право изменения профиля обучения в течение учебного года при следующих условиях:

отсутствие академических задолженностей за прошедший период обучения;

сдача зачетов для ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля.

2.11. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов школы создается апелляционная комиссия. (Приложение 4).

2.12. При переводе обучающегося в течение учебного года из одной образовательной организации в другую, рассмотрение документов и проведение собеседования с таким

обучающимся при наличии свободных мест осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента подачи родителями (законными представителями) обучающегося заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения.

Положение о комиссии по приему учащихся в  
профильный класс

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия ГБОУ гимназии № 157 Санкт-Петербурга (далее по тексту - приемная комиссия) - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов.

В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

- Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 442 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

- Уставом гимназии;
- Настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора гимназии. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии. В состав приемной комиссии входят:

- заместитель директора по УВР,
- учителя - предметники,
- педагог-психолог,

В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом ему назначается замена.

1.4. Срок действия приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора гимназии.

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Заседания приёмной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний приёмной комиссии хранятся три года.

2.2. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные классы.

2.3. Прием документов для поступления в профильные классы на уровне среднего общего образования осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

3. Содержание деятельности приемной комиссии

3.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии – набор учащихся в профильные классы на основе представленных документов.

3.2. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов:



Приложение 2  
к пункту 3.2. Положения о приёмной комиссии

Критериями для составления рейтинга образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в профильные классы

1. Оценки в аттестате по профильным предметам (количество баллов равно оценке).
2. Результаты экзаменов по обязательным предметам (количество баллов равно оценке).
3. Результаты экзаменов по выбору по профильным дисциплинам.
4. Победы и призовые места в олимпиадах, конкурсах: районный (муниципальный) уровень - 4 балла; региональный (городской) уровень – 6 баллов, Всероссийский уровень - 8 баллов, международный уровень – 10 баллов.
5. Наличие аттестата особого образца (4 балла.);
6. Средний балл аттестата об основном общем образовании (количество баллов равно оценке).

Протокол  
заседания приёмной комиссии

Состав комиссии:

Председатель: заместитель директора школы по УВР

Секретарь учебной части

Члены комиссии:

Классные руководители;

Учителя-предметники профильных дисциплин;

Педагог-психолог.

Решение:

1. Утвердить рейтинг образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в 10 А, Б классы (наименование профиля).

2. Рекомендовать к зачислению в 10 профильный класс на 201\_ -201\_ учебный год следующих

выпускников 9-х классов: 10 А класс:

1.

2.

3.

4.

.....

25. 10 Б класс:

1.

2.

3.

4.

.....

25.

Образец заявления в приёмную комиссию

Директору  
ГБОУ гимназии №157  
Сидорову Е.П.  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью  
Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Ф.И. О. полностью  
в 10 класс с \_\_\_\_\_ профилем ГБОУ гимназии № 157  
Санкт-Петербурга.

С Уставом, Правилами внутреннего распорядка гимназии, режимом работы и учебным планом ГБОУ гимназии № 157 Санкт-Петербурга ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.



## **Положение о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся профильных классов**

### **1. Общие положения**

1.1. Школьная апелляционная комиссия (в дальнейшем комиссия) создается для решения спорных вопросов приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов, возникших между участниками образовательного процесса в период формирования классов и в течение всего учебного года. Число членов комиссии нечетное, не менее трех.

1.2. Состав комиссии, ее председатель и секретарь утверждаются приказом по школе.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 442 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

- Уставом гимназии;

- Настоящим Положением.

1. 4. Целью деятельности комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с результатами индивидуального отбора в профильные 10-е классы.

### **2. Права членов апелляционной комиссии**

Школьная апелляционной комиссия имеет право:

2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действиями приемной комиссии.

2.2. Решение принимается в течение 3-х дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

2. 3. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение приемной комиссии на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

### **3. Обязанности деятельности конфликтной комиссии**

Члены апелляционной комиссии обязаны:

3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей её членов).

3.4. Принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

3.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

#### 4. Организация деятельности апелляционной комиссии

4. 1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

4.2. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся три года.

4.3. Комиссия функционирует по мере поступления заявлений.

4.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом директора по школе.

4.5. Комиссия обязана рассмотреть в 3-х-дневный срок поступившие заявления и направить ответ заявителю в письменном виде.

Приложение № 1  
к Положению об  
апелляционной комиссии

Образец заявления в апелляционную комиссию

Директору ГБОУ гимназии № 157  
Санкт-Петербурга  
Е.П.Сидорову

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Заявление.

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении в 10-ый

( \_\_\_\_\_ ) класс.

(указать профиль)

Считаю, что решение комиссии необъективно.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению об апелляционной комиссии

Решение апелляционной комиссии  
по вопросу об объективности отказа в зачислении в 10-ый профильный  
( \_\_\_\_\_ ) класс

\_\_\_\_\_  
(указать ФИО заявителя)

Комиссия для разрешения спорного вопроса .....

Изучив представленные документы (перечислить), руководствуясь Положением о приеме в 10-ые профильные классы ГБОУ гимназии № 157 Санкт-Петербурга, рекомендациями ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы, рейтингом образовательных достижений при приеме обучающихся в профильные классы средней школы, апелляционная комиссия пришла к выводу, что решение приемной комиссии об отказе в зачислении в 10-ый (профильный) класс принято объективно/необъективно.

Дата: \_\_\_\_\_ Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_