

Введено в действие
приказом директора школы
№249 от «26» августа 2025 г.

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол №1 от «25» августа 2025 г.



Утверждаю:
директор МБОУ "Школа №135 г. Казани"
_____ Л.Р. Юсупова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССАХ ПРЕДПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ,
ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПРЕДПРОФИЛЬНЫЕ КЛАССЫ И ПОРЯДКЕ
ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА
ПРИ ПРИЕМЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПРЕДПРОФИЛЬНЫЕ КЛАССЫ В МБОУ
« ШКОЛА №135 г.КАЗАНИ»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции), Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 с изменениями на 12 августа 2022 года, Концепцией развития системы предпрофильной подготовки и профильного обучения Республики Татарстан до 2030 года «Успех» («Уңыш»), а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение устанавливает порядок приема и отчисления обучающихся, регламентирует содержание и организацию образовательной деятельности классов предпрофильного обучения, порядок приема обучающихся в предпрофильные классы.

1.3. К классам предпрофильного обучения относятся классы обучающихся уровня основного общего образования (8-9 классы) с ориентацией на определенную сферу деятельности, развитие профессионального самоопределения.

1.4. При определении профилей обучения, реализуемых школой, основными условиями являются:

- социальный запрос (в т.ч. учет индивидуальных потребностей);
- кадровые возможности школы;
- материальная база школы;
- перспективы получения профессионального образования выпускниками.

1.5. Основные задачи создания классов предпрофильного обучения:

- предоставление обучающимся оптимальных условий для получения основного общего образования;
- обеспечение углубленного уровня овладения знаниями и умениями по профильным предметам;
- создание условий для развития творческих способностей обучающихся в соответствии с их интересами и наклонностями;
- осуществление профилизации, воспитание устойчивого интереса к избранному профилю.

1.6. Школа несет ответственность перед обучающимися, их родителями, государством и учредителем за реализацию конституционного права граждан на образование, соответствие выбранных форм обучения возрастным психофизическим особенностям обучающихся, качество обучения, отвечающее требованиям, предъявляемым к профильному обучению.

2. Порядок индивидуального отбора, приема обучающихся классов предпрофильного обучения

2.1. Приём в предпрофильные классы осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о зачислении в предпрофильный класс.

2.2. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся школой ежегодно создается приемная комиссия, в состав которой включаются директор Школы, руководители школьных методических объединений, заместитель директора по учебной работе, курирующий вопросы качества обучения по программам предпрофильного обучения (далее – Комиссия). Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

Комиссия на заседании рассматривает заявление и поступившие документы и по результатам рассмотрения принимает решение:

1) о зачислении учащегося в образовательную организацию в случае соответствия его критериям, установленным пунктом 2.5. настоящего положения;

2) об отказе в зачислении участника индивидуального отбора в образовательную организацию в случае несоответствия его критериям, установленным пунктом 2.5. настоящего положения.

Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываемым членами Комиссии, в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Образовательная организация уведомляет обучающихся о принятом Комиссией решении в течение 5 рабочих дней со дня оформления соответствующего протокола. Информация размещается на информационном стенде в школе.

2.3. Поступающие в предпрофильные классы подают заявление на имя директора школы не позднее 3 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

2.3. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.5. Комиссия на заседании оценивает участников индивидуального отбора в соответствии с критериями по балльной системе:

1) победители и призеры Всероссийских (5б), региональных (4б) и муниципальных олимпиад(3б) по предметам предпрофильного обучения;

2) участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по предметам предпрофильного обучения:

достижения муниципального уровня – 1 балл за 1 достижение (призовое место) (не более 3 баллов за все достижения);

достижения регионального уровня – 2 балла за 1 достижение (призовое место) (не более 6 баллов за все достижения);

достижения всероссийского уровня – 3 балла за 1 достижение (призовое место) (не более 9 баллов за все достижения);

достижения международного уровня – 4 балла за 1 достижение (призовое место) (не более 12 баллов за все достижения).

По результатам оценки Комиссией составляется рейтинг участников индивидуального отбора по мере убывания набранных ими баллов. При равенстве баллов более высокий ранг присваивается участнику индивидуального отбора, в отношении которого заявка была подана ранее. В случае несогласия с решением Комиссии родитель (законный представитель) несовершеннолетнего участника индивидуального отбора имеет право подать апелляцию в конфликтную комиссию в срок не позднее 2 рабочих дней со дня размещения информации о результатах индивидуального отбора, в порядке, указанном в пункте 2.6. настоящего Положения. Официальная дата размещения

рейтинга по результатам индивидуального отбора размещается на официальной странице школы в информационной системе «Электронное образование» и информационном стенде в школе.

2.6. Порядок подачи апелляции и работы конфликтной комиссии.

Для решения конфликтных ситуаций, возникающих в ходе индивидуального отбора для приема в профильные классы, создается конфликтная комиссия, сроки работы которой совпадают со сроками работы приемной комиссии. Конфликтная комиссия формируется из числа трех членов педагогического коллектива. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора. В состав конфликтной комиссии не могут входить лица, входящие в состав приемной комиссии.

Полномочия конфликтной комиссии:

- приём, регистрация и рассмотрение апелляций;
- вынесение решений по результатам рассмотрения апелляций;
- информирование заявителей о результатах.

Все заседания (при наличии) конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конфликтной комиссии.

Решение по результатам рассмотрения апелляций принимается не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления и является окончательным.

2.7. Зачисление поступающих осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом руководителя образовательной организации не позднее 10 дней до начала учебного года.

Информация о зачислении доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся посредством размещения на информационных стендах образовательной организации не позднее трех дней после даты зачисления.

2.8. Формирование предпрофильного класса оформляется приказом директора по школе.

2.9. Обучающиеся предпрофильного класса имеют право перевода в общеобразовательный класс, который осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося и оформляется приказом директора по школе.

2.10. Число обучающихся в классе профильного обучения не должно превышать 30 человек.

3. Содержание и организация образовательной деятельности

3.1. Содержание и организация образовательной деятельности в классах предпрофильного обучения строится на основе учебного плана школы, образовательной программы школы основного общего образования.

3.2. Нагрузка обучающихся в классе предпрофильного обучения не должна превышать максимального объема учебной нагрузки, установленной ФГОС основного общего образования, также требований санитарных норм и правил. Режим занятий обучающихся определяется учебным планом и расписанием занятий.

3.3. Образовательная организация обеспечивает реализацию учебных планов одного или нескольких профилей обучения: инженерного, технологического.

3.4. При профильном изучении учебного предмета в учебном плане школы могут быть предусмотрены учебные курсы по выбору обучающихся за счет часов вариативной части учебного плана.

3.5. Образовательную деятельность в классах предпрофильного обучения осуществляют наиболее опытные и квалифицированные педагоги. При этом приоритетными направлениями в деятельности учителей являются:

- наличие многоплановых целей обучения;
- активизация самостоятельной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- развитие познавательных интересов, обучающихся;
- использование активных методов обучения.

3.6. Рабочие программы по учебным предметам составляются педагогами в соответствии с ФГОС СОО с учетом ФОП СОО, согласовываются руководителями школьных методических объединений учителей, курирующими соответствующие предметы заместителями директора по учебной работе и утверждаются приказом директора школы.

3.7. Образовательная деятельность в классах предпрофильного обучения предусматривает различные формы обучения и воспитания, направленные на развитие личности, творческих способностей, самостоятельной работы, навыков исследования, профессионального самоопределения.

3.8. Государственная итоговая аттестация выпускников предпрофильных классов осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в сроки, устанавливаемые Министерством просвещения РФ.

3.9. Библиотека школы, помимо книг, предусмотренных для школьных библиотек, комплектуется учебной, справочной и научно-популярной литературой по реализуемым школой профилям обучения.

4. Управление классами предпрофильного обучения

4.1. Деятельность классов предпрофильного обучения организуется в соответствии с Уставом и правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации.

4.2. Общее руководство предпрофильным обучением осуществляет заместитель директора по учебной работе, назначенный приказом директора школы.

4.3. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся ведет классный руководитель класса предпрофильного обучения, назначаемый приказом по школе.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о предпрофильных классах является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и вводится в действие приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1 настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Лист согласования к документу № 100 от
26.08.2025 Инициатор согласования: Юсупова
Л.Р. Директор Согласование инициировано:
26.08 .2025 16:16

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
|---|--------------|-------------------|-----------------------------------|-----------|
| 1 | Юсупова Л.Р. | | 🔒 Подписано 26.08.2025 - 16:16 | - |