

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 199
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования
администрации
Приморского района
Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ школа №199
Приморского района
Санкт-Петербурга
от «29» августа 2025 № 70/3

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
ГБОУ школа №199
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от «29» августа 2025 № 4

УЧТЕНО мнение

Совета родителей (законных представителей)
ГБОУ школа №199
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от «28» августа 2025 № 1

УЧТЕНО мнение

Совета обучающихся
ГБОУ школа №199
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от «28» августа 2025 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЕМЕ ЛИБО
ПЕРЕВОДЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ
ПРЕДМЕТОВ ИЛИ ДЛЯ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ГБОУ ШКОЛЫ № 199 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения ГБОУ школы № 199 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение)

1.2. Положение разработано в соответствии с:

п. 4 ст. 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.02.2024 года № 193-р «О Порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 199 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение).

1.3. Под профильным обучением следует понимать реализацию образовательных программ общего образования, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам, по предметам технического, естественно-научного и (или) гуманитарного профиля и направлено на содержание образования с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

1.4. Порядок регламентирует организацию индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения (далее - индивидуальный отбор обучающихся) для получения основного общего и среднего общего образования.

1.5. Индивидуальный отбор обучающихся проводится в Учреждении на уровнях основного общего и среднего общего образования, во вновь открываемых классах, а также на свободные места вне зависимости от места жительства обучающихся.

Индивидуальный отбор обучающихся допускается только для граждан, не являющихся обучающимися данной образовательной организации.

1.6. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) на участие в индивидуальном отборе обучающихся (далее - заявление)

1.7. Сроки проведения индивидуального отбора обучающихся и учебные предметы, по которым организовано углубленное или профильное обучение обучающихся, устанавливаются приказом Учреждения, но не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

2. Порядок организации индивидуального отбора в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения

2.1. Учреждение не позднее 30 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся информирует обучающихся, их родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявления, о процедуре проведения индивидуального отбора обучающихся и количестве вакантных мест путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах и доведения информации на родительских собраниях.

2.2. Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее 1 календарного дня до даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся подают заявление на имя директора Учреждения, которые регистрируются в соответствующем журнале.

При регистрации заявления обучающемуся присваивается порядковый номер. При размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стенах рейтинга участников индивидуального отбора обучающихся указывается порядковый номер обучающегося (вместо ФИО обучающегося).

2.3. В заявлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- 2) дата рождения обучающегося;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- 4) класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или класс профильного обучения, для приема либо перевода в класс, в который организован индивидуальный отбор обучающихся.

2.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) ведомость успеваемости обучающегося за последние 2 года обучения, заверенная подписью руководителя и печатью соответствующей образовательной организации (для обучающихся, получающих основное общее образование);
- 2) копия аттестата об основном общем образовании (для обучающихся, получающих среднее общее образование);
- 3) результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;
- 4) портфолио (грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения обучающихся (призовые места) по выбранному профилю за последние 2 года обучения при наличии);
- 5) согласие на обработку персональных данных.

Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Заявление и документы могут быть направлены родителями (законными представителями) в Учреждение в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», а также согласно постановлению органов местного самоуправления.

2.5. Для организации индивидуального отбора обучающихся в Учреждении создается комиссия по индивидуальному отбору обучающихся из числа руководящих и педагогических работников Учреждения и независимым экспертом (далее - Комиссия), согласно разделу 3 настоящего Порядка.

2.6. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в три этапа:

- 1) первый этап - проведение Комиссией экспертизы документов согласно критериям, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Порядка;
- 2) второй этап - составление рейтинга достижений обучающихся по итогам проведения Комиссией экспертизы документов;
- 3) третий этап - принятие решения Комиссией о зачислении обучающихся в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или класс профильного обучения.

2.7. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется на основании следующих критериев:

- 1) наличие у обучающегося годовых (итоговых) отметок успеваемости «хорошо» или «отлично» по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровнях, за последние 2 года обучения (для обучающихся, получающих основное общее образование) и за курс основного общего образования (для обучающихся, получающих среднее общее образование);

2) наличие у обучающегося отметок «хорошо» или «отлично» по результатам государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровнях;

3) наличие у обучающегося за последние 2 года обучения учебных, интеллектуальных, творческих или спортивных достижений в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях различных уровней (муниципального, регионального, всероссийского, международного), соответствующих выбранному профилю обучения (далее - достижения обучающегося).

2.8. Экспертиза документов проводится в течение 5 рабочих дней с даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся по следующей балльной системе:

- 1) за отметку «хорошо» по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) обучающемуся выставляется 3 балла за один предмет;
- 2) за отметку «отлично» по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) учащемуся выставляется 5 баллов за один предмет;
- 3) за достижения обучающегося на муниципальном уровне выставляется 2 балла за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 6 баллов);
- 4) за достижения обучающегося на региональном уровне выставляется 3 балла за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 12 баллов);
- 5) за достижения обучающегося на всероссийском уровне выставляется 4 балла за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 16 баллов);
- 6) за достижения обучающегося на международном уровне выставляется 5 баллов за одно достижение (призовое место) (в сумме не более 20 баллов);
- 7) за результативность участия в дистанционных и заочных конкурсах и фестивалях обучающемуся выставляется по 1 баллу;
- 8) за ведение исследовательской деятельности обучающемуся выставляется 5 баллов;

2.9. По результатам данной экспертизы документов в течение 1 рабочего дня после проведения экспертизы документов составляется рейтинг достижений учащихся по мере убывания количества набранных ими баллов.

2.10. При равных результатах индивидуального отбора обучающихся учитываются средние баллы по ведомостям успеваемости обучающихся или по аттестатам об основном общем образовании, исчисляемые как среднее арифметическое суммы промежуточных и итоговых отметок обучающегося.

В сроки, установленные п. 2.9. настоящего Порядка, Комиссией может быть вынесено решение:

- 1) о зачислении участника индивидуального отбора в образовательную организацию в случае соответствия его критериям, установленным п. 2.7 настоящего Порядка;
- 2) об отказе в зачислении участника индивидуального отбора в образовательную организацию в случае несоответствия его критериям, установленным п. 2.7 настоящего Порядка, низким образовательным рейтингом или в случае отсутствия мест.

2.11. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения индивидуального отбора обучающихся.

2.12. Информация об итогах индивидуального отбора обучающихся доводится Учреждением до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) путем ее размещения на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стенах в течение одного дня после заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

При условии наличия свободных мест в классе (классах) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения после окончания проведения индивидуального отбора обучающихся допускается проведение дополнительного индивидуального отбора обучающихся в соответствии с настоящим Положением.

3. Порядок создания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения

- 3.1. Для организации индивидуального отбора обучающихся в Учреждении создается Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся.
- 3.2. В состав комиссии входят работники Учреждения из числа педагогических работников, представители администрации, социально-психологической службы и иные работники Учреждения и независимых экспертов.
- Независимым экспертом может являться гражданин, не являющийся работником образовательной организации, при отсутствии конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и(или) его близких родственников личной заинтересованности.
- 3.3. Численный состав комиссии от 5 до 9 человек.
- 3.4. Персональный состав Комиссии устанавливаются приказом Учреждения не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора. Лица, входящие в состав комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии.
- 3.5. На первом заседании Комиссия выбирает председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии из общего состава Комиссии.
- 3.6. Комиссия обязана действовать в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления по вопросам, отнесенными к ее полномочиям. Комиссия обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим Положением, рассматривает и утверждает результаты проведения индивидуального отбора.
- 3.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов ее членов, участвующих в ее заседании. При равном количестве голосов членов Комиссии председатель Комиссии обладает правом решающего голоса. На каждом заседании Комиссии ведется протокол.
- 3.8. По результатам работы Комиссии выносится решение о наличии или отсутствии оснований для зачисления обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных предметов или профильный класс. При положительном решении председатель Комиссии дает распоряжение секретарю разместить данные обучающегося в рейтинге для опубликования.
- 3.9. Решение Комиссии подписывается председателем Комиссии и членами Комиссии и публикуется в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.
- 3.10. Документооборотом деятельности Комиссии занимается Секретарь Комиссии, который:
- оформляет текущую документацию, размещает необходимые сведения о деятельности Комиссии, результатах ее работы на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стенах, - принимает заявление, согласие на обработку персональных данных и другие конкурсные материалы согласно настоящему Порядку, - представляет Комиссии материалы в порядке их регистрации, ведет протокол заседания Комиссии, готовит материалы для уведомления заявителя о результатах заседания (в случае отказа от зачисления в класс с углубленным изучением или профильный класс).

4. Порядок создания и организация работы апелляционной комиссии

- 4.1. Апелляционная комиссия создается с целью обеспечения прав обучающихся на получение образования в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в классах профильного обучения и разрешения возникающих споров по вопросу результатов индивидуального отбора.
- 4.2. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающихся с решением комиссии они имеют право в течение 3 рабочих дней со дня размещения на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стенах информации об итогах индивидуального отбора учащихся направить апелляцию путем подачи письменного заявления в апелляционную комиссию Учреждения в порядке и по форме, устанавливаемым локальным актом Учреждения (далее соответственно – апелляция, апелляционная комиссия).
- 4.3. Заявления принимается секретарем апелляционной комиссии, фиксируются в журнале регистрации апелляций и рассматривается в течение 1 рабочего дня со дня его подачи на

заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются обучающиеся и (или) их родители (законные представители).

4.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору в текущем учебном году.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении обучающегося, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов ее членов, участвующих в ее заседании. При равном количестве голосов членов апелляционной комиссии председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

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

4.7. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится в письменной форме до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, подавших апелляцию в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.8. При возникновении спорных вопросов при осуществлении индивидуального отбора обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации отдел образования Приморского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация.

5. Процедура зачисления по итогам индивидуального отбора обучающихся

5.1. Для зачисления в образовательную организацию по итогам индивидуального отбора обучающихся родители (законные представители) ребенка или совершеннолетний обучающийся, успешно прошедший индивидуальный отбор обучающихся, подают в образовательную организацию заявление на зачисление и документы в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Зачисление обучающихся, успешно прошедших индивидуальный отбор обучающихся, осуществляется на основании протокола комиссии по индивидуальному отбору обучающихся и оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов, предоставляемых родителями (законными представителями) обучающихся.

Прием документов, предоставляемых родителями (законными представителями) обучающихся, осуществляется в соответствии с графиком приема документов, установленным образовательной организацией.

5.3. Информация о зачислении обучающихся, успешно прошедших индивидуальный отбор обучающихся, доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде в образовательной организации в течение одного рабочего дня после издания распорядительного акта образовательной организации.