

школу при наличии свободных мест в профиле.

# Порядок работы и формирования комиссии по индивидуальному отбору.

* 1. Для проведения индивидуального отбора обучающихся в класс (группу) профильного обучения в Учреждении создается комиссия в количестве не менее 3-х человек (далее – Комиссия).
	2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
	3. Комиссия, на основании рейтинга результатов индивидуального отбора, формирует список участников, набравших наибольшее число баллов в соответствии с предельным количеством мест, определенных Учреждением для обучения в профильном классе на уровне среднего общего образования.
	4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании.
	5. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до сведения всех участников индивидуального отбора, родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет Учреждения не позднее чем через 3 дня после принятия решения Комиссией.
	6. В случае несогласия с решением Комиссии родители (законные представители) обучающихся имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после размещения информации о результатах индивидуального отбора направить апелляцию в конфликтную комиссию Учреждения.

# Порядок проведения индивидуального отбора.

* 1. Индивидуальный отбор осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя. Заявление подается в Учреждение не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала индивидуального отбора. В заявлении указываются следующие сведения:
* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
* дата и место рождения обучающегося;
* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
* адрес места жительства обучающегося;
* контактный телефон заявителя;
* класс профильного обучения, для приёма (перевода) в который подаётся заявление.
	1. Для получения среднего общего образования к заявлению, указанному в п.4.1, прилагаются следующие документы, заверенные руководителем образовательной организации, в которой обучается (обучался) участник индивидуального отбора:
* выписка из протокола результатов государственной итоговой аттестации (далее –

ГИА) по образовательным программам основного общего образования;

* копия аттестата об основном общем образовании;
* копии документов, подтверждающих наличие преимущественного права приёма (перевода) при равном количестве баллов в рейтинге участников индивидуального отбора, указанных в п.4.8 (при наличии);
* копии документов, подтверждающих наличие права приёма (перевода) вне зависимости от количества баллов, указанных в п.3.5 (при наличии).
	1. Сроки проведения индивидуального отбора для профильного обучения при получении среднего общего образования устанавливаются ежегодно департаментом образования Ярославской области.
	2. Рейтинг участников индивидуального отбора для получения среднего общего образования с профильным обучением составляется на основании баллов, полученных путём суммирования:
* баллов, полученных по обязательным предметам при прохождении ГИА;
* среднего балла аттестата;
* одного дополнительного балла участникам индивидуального отбора, которые получили аттестат об основном общем образовании в 2021 году в МОУ Нагорьевская СШ.
	1. Рейтинг участников индивидуального отбора выстраивается по мере убывания набранных ими баллов. Комиссия на основе рейтинга формирует список участников, набравших наибольшее число баллов, в соответствии с предельным количеством мест, определённых Учреждением для обучения в профильном классе (группе) на уровне среднего общего образования.
	2. При наличии свободных мест возобновляется работа комиссии по индивидуальному отбору не позднее 29 августа текущего года в том же порядке, что и индивидуальный отбор, проводившийся в первоначальные сроки. Информация об итогах дополнительного набора размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией решения.
	3. В случае несогласия с решением комиссии родитель (законный представитель) участника индивидуального отбора имеет право подать апелляцию в конфликтную комиссию Учреждения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня размещения информации о результатах индивидуального отбора.
	4. Участники, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в Учреждение в соответствии с локальным нормативным актом «*Правила приема в муниципальное общеобразовательное учреждение Нагорьевская средняя школа* в сроки, установленные Учреждением.
	5. Все документы по организации и проведению индивидуального отбора в классы (группы) профильного обучения хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.
	6. Для участников государственной итоговой аттестации ООО, проходившей в дополнительные сроки, получивших аттестат об ООО в сентябре 2021 года организуется прием в школу при наличии свободных мест для получения среднего общего образования в сроки установленные департаментом образования Ярославской области.
	7. Прием осуществляется в соответствии с рейтингом для индивидуального отбора профильного обучения при получении среднего общего образования.
	8. Порядок формирования рейтинга участников индивидуального отбора аналогичен порядку, принимаемому в летний период.

# Порядок подачи апелляции и работы конфликтной комиссии.

* 1. Для рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора в Учреждении создается конфликтная комиссия в составе 3-х человек.
	2. Апелляция по результатам индивидуального отбора подается в конфликтную комиссию Учреждения в течение 2-х рабочих дней с момента размещения информации о результатах индивидуального отбора.
	3. В состав конфликтной комиссии не могут входить лица, входящие в состав комиссии по индивидуальному отбору.
	4. Персональный состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
	5. Полномочия конфликтной комиссии:
* приём, регистрация и рассмотрение апелляций;

-вынесение решений по результатам рассмотрения апелляций по итогам индивидуального отбора;

* информирование заявителей о результатах рассмотрения апелляций.
	1. Все заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конфликтной комиссии.
	2. Решение по результатам рассмотрения апелляций принимается не позднее 3-х рабочих дней с момента подачи заявления.