

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №44**

РАССМОТРЕНО  
Педагогический совет  
Протокол № 1  
« 30 » 08 2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Управляющий совет  
Е.О.Ибрагимова  
« 25 » 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУСОШ №44  
А.Н.Александрова  
« 30 » 08 2018 г.



**Положение о профильных классах**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Концепцией профильного обучения на уровне среднего общего образования, утвержденной приказом МО РФ от 18.07.2002 № 2783, Постановление Правительства ХМАО-Югры №303-п «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», Уставом школы и регламентирует деятельность профильных классов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №44 (далее - МБОУ СОШ №44).

1.2. Профильные классы организуются на уровне среднего общего образования в целях: удовлетворения индивидуальных познавательных потребностей и интересов учащихся, формирования устойчивого интереса, ориентации на профессии, связанные с учебным предметом; подготовки к обучению в организациях профессионального образования.

1.3. Профильные классы ориентированы на обучение и воспитание граждан, способных к профессиональному самоопределению, готовых к сознательному выбору способа продолжения образования; обеспечивают непрерывность среднего общего и высшего образования; дают углубленную подготовку по профильным дисциплинам; обеспечивают условия для развития творческого потенциала обучающихся; способствуют овладению навыками самостоятельной исследовательской и проектной деятельности.

1.4. Открытие, ликвидация и реорганизация профильных классов производятся приказом директора на основании решения педагогического совета образовательной организации. Профильные классы формируются в течение лета (июнь-август) приказом директора образовательной организации на основании решения педагогического совета при условии:

- наличия квалифицированных специалистов (имеющих высшее образование, связанное с профилем обучения, первую или высшую квалификационную категорию, прохождение курсов повышения квалификации по профильному предмету);
- наличия необходимого материально-технического обеспечения учебной деятельности по профильным учебным курсам;
- наличия программно-методического обеспечения, в том числе программ элективных курсов, спецкурсов, групповых и индивидуальных занятий;
- социального запроса на соответствующий профиль обучения.

1.5. Профильные классы открываются при наполняемости классов не менее 25 человек.

1.6. Профильное обучение на уровне среднего общего образования может осуществляться через внутришкольную модель, а также через сетевое взаимодействие образовательных организаций. При сетевом взаимодействии обучающиеся осваивают программы базового уровня в МБОУ СОШ №44, а программы профильного уровня в ресурсных центрах профильного обучения.

1.7. Учебный план школы формируется на основе федерального базисного учебного плана, утверждённого приказом Министерства образования РФ от 09.03.2004 № 1312 с учетом рекомендаций Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, департамента образования Администрации города Сургута.

1.8. Рабочие программы по учебным предметам составляются педагогами в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, проходят экспертизу методического совета, рассматриваются на заседании школьного методического объединения, согласуются с заместителем директора и утверждаются директором образовательной организации.

1.9. Образовательная организация несет ответственность перед учащимися, родителями, педагогической общественностью, государством и учредителем за реализацию конституционного права граждан на образование, соответствие выбранных форм обучения возрастным психофизическим особенностям учащихся, качество обучения, отвечающее требованиям, предъявляемым к профильному обучению.

## **2. Порядок приема, отчисления, выпуска учащихся из профильных классов.**

2.1. В профильные классы принимаются учащиеся, имеющие в аттестате об основном общем образовании отметки «4» и «5» по профильным предметам, прошедшие конкурсный отбор, независимо от их места жительства.

Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются следующие категории учащихся:

- учащиеся, успешно сдавшие экзамены по профильным предметам программ основного общего образования в формате основного государственного экзамена, выпускного государственного экзамена;
- победители и призеры олимпиад по соответствующим профильным предметам;
- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

Для организации приема формируется приемная комиссия, которая устанавливает сроки и порядок приема.

2.2. При поступлении в профильные классы у учащихся не должно быть медицинских противопоказаний к занятиям по соответствующей профильной направленности.

2.3. Родители (законные представители) учащихся, поступающих в профильные классы, должны быть ознакомлены с документами, регламентирующими образовательную деятельность: Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, положением о профильных классах.

2.4. Комплектование профильных классов осуществляется на основании письменного заявления учащихся или родителей (законных представителей) с учетом результатов государственной итоговой аттестации, успеваемости по профильным предметам, рекомендации учителей-предметников, уровня психологической готовности к занятиям, при необходимости, результата накопительной оценки портфолио.

Для решения вопроса о зачислении в профильный класс выпускники 9-х классов или их родители (законные представители) представляют в образовательную организацию следующие документы:

- заявление о приеме на имя директора образовательной организации (с указанием профиля обучения);
- аттестат об основном общем образовании;
- медицинскую карту;
- материалы, подтверждающие достижения учащегося по профильным предметам выбранного профиля.

Документы, представленные выпускниками 9-х классов или их родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат школы в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью образовательной организации;
- контактные телефоны для получения информации.

2.5. Комплектование профильных классов завершается 30 августа. В исключительных случаях осуществляется дополнительный приём в период с 1 по 5 сентября.

2.6. После окончания приёма заявлений зачисление в профильный класс оформляется приказом руководителя школы не позднее 5 сентября текущего года и доводится до сведения заявителей.

2.7. Число учащихся в классе - 25 человек. При наличии необходимых средств возможно комплектование класса с меньшей наполняемостью, что определяется уставом образовательной организации.

2.8. При наличии свободных мест возможен дополнительный набор обучающихся в класс в начале и в течение учебного года, в соответствии с пп. 2.1 и 2.9 настоящего положения.

2.9. За учащимися профильных классов сохраняется право свободного перехода в другой класс образовательной организации, где обучение ведется по программам, соответствующим государственным образовательным стандартам. Изменение профильной направленности обучения допускается в период обучения в 10 классе при условии успешного прохождения текущей и промежуточной аттестации по учебным предметам и курсам, входящим в учебный план нового вновь выбранного профиля, и в соответствии с пп. 2.1-2.6 настоящего положения.

2.10. Вопросы приема и перевода из профильного класса в другой профильный класс или универсальный класс решаются на педагогическом совете образовательной организации.

2.11. Перевод учащихся из профильных классов возможен:

- по желанию учащихся, их родителей (законных представителей);
- в случае неуспешности обучения по профильным предметам.

2.12. Зачисления или перевод учащихся из профильных классов оформляются приказом директора.

2.13. Учащиеся, не успевающие по профильным дисциплинам, могут быть аттестованы по учебным программам базового уровня содержания, им предоставляется возможность перехода в соответствующий общеобразовательный класс и получения аттестата о среднем общем образовании.

### **3. Содержание и организация образовательной деятельности.**

3.1. Преподавание профильных предметов ведется по программам, разработанным в соответствии с примерными программами Министерства образования и науки РФ.

Программа изучения профильных предметов должна гарантировать учащимся профильный уровень содержания, соответствующий федеральному компоненту государственного стандарта среднего общего образования по данному предмету.

3.2. Преподавание других учебных предметов в профильном классе ведется по программам, соответствующим базовому уровню содержания на уровне

среднего общего образования. Сокращение количества часов на их изучение, обозначенных в базисном учебном плане, не допускается.

3.3. При изучении профильных предметов в учебном плане школы могут быть предусмотрены элективные курсы, спецкурсы, групповые и индивидуальные занятия в рамках исследовательской и проектной деятельности по выбору учащихся (в соответствии с учебным планом) за счет часов вариативной части базисного учебного плана.

Нагрузка учащихся в классе не должна превышать максимального объема учебной нагрузки, установленной федеральным компонентом государственного стандарта среднего общего образования, а также требований санитарных норм и правил.

3.4. Для изучения профильных предметов класс может делиться на подгруппы в пределах выделенных муниципальным органом управления образованием ассигнований.

3.5. Режим занятий учащихся при профильном обучении определяется учебным планом и расписанием занятий.

3.6. Образовательная деятельность в профильных классах носит личностно-ориентированную направленность, содержит спектр гибких форм обучения и воспитания, сочетающих нетрадиционные подходы к разнообразным видам учебной деятельности.

3.7. Знания учащихся по учебным предметам профильного типа при проведении в профильном классе промежуточной аттестации оцениваются в соответствии с положением образовательной организации о системе оценивания и порядке проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

3.9. В целях контроля качества профильного обучения и определения тенденций развития класса администрацией школы два раза в год проводятся контрольные срезы знаний, сравнительный анализ результатов обученности в начале и в конце реализации учебной программы.

3.10. Государственная итоговая аттестация по завершении среднего общего образования в профильных классах проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации, нормативными актами органов управления образованием.

#### **4. Права и обязанности участников образовательных отношений**

4.1. Учащиеся имеют право на:

- выбор не менее двух профильных предметов;
- выбор элективных курсов, спецкурсов, учебных практик, курсов проектной и исследовательской деятельности;
- формирование «портфолио» образовательных достижений;
- переход в другие профильные или универсальные классы общеобразовательной организации.

4.2. Учащийся обязан:

- не пропускать без уважительной причины учебные занятия;



—посетить в течение года не менее 2 элективных курсов, спецкурса, учебных практик, курсов проектной и исследовательской деятельности.

4.3. Учитель-предметник имеет право на:

—самостоятельный выбор и использование методов и обучения и воспитания, образовательных технологий, соответствующих специфике профильного обучения;

—учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

—самостоятельный выбор тематики элективных курсов, спецкурсов, курсов проектной и исследовательской деятельности;

—на повышение квалификации.

4.4. Учитель-предметник обязан:

—разрабатывать рабочие программы по учебным предметам, соответствующим примерным программам, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;

—разрабатывать рабочие программы спецкурсов, элективных курсов, учебных практик, курсов проектной и исследовательской деятельности на основе примерных программ, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

## **5. Управление профильными классами.**

5.1. Деятельность профильных классов организуется в соответствии с Уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

5.2.Общее руководство профильным обучением осуществляет один из заместителей директора по учебно-воспитательной работе, назначенный приказом руководителя ОО.

5.3.Педагогический коллектив для работы в профильных классах формируется из числа высококвалифицированных педагогов школы. Возможно привлечение преподавателей высших и средних профессиональных учебных заведений, а также организаций дополнительного образования.

Учителя, классные руководители назначаются в установленном порядке.

5.4. Контроль посещаемости и успеваемости учащихся профильных классов ведет классный руководитель профильного класса, учащихся школ сети – заместитель директора по УВР, курирующий профильное обучение. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся возлагается на руководителя ОО, организующего профильное обучение.

## **6. Документация и отчетность.**

6.1. Образовательная организация должна иметь следующие документы:

— Положение о профильном обучении;

— учебный план профильного обучения;

— рабочие программы по учебным предметам;

- программы элективных курсов, спецкурсов, учебных практик, курсов проектной и научно-исследовательской деятельности;
- журнал учета занятий элективных курсов, спецкурсов, учебных практик, курсов проектной и научно-исследовательской деятельности;
- журнал учета занятий профильных групп;
- расписание элективных курсов, спецкурсов, учебных практик, курсов проектной и научно-исследовательской деятельности;
- отчет по результатам профильного обучения по состоянию на сентябрь (по результатам стартового контроля), на 01.01. и по итогам учебного года;
- заявления учащихся о выборе профиля, заверенного родителями (законными представителями).

#### 6.2. Обучающиеся должны иметь:

- тематическую зачетную ведомость;
- учебно-исследовательскую работу (не менее 1 за два года обучения на уровне среднего общего образования);
- сводная ведомость учета результатов;
- портфолио старшеклассника (результат индивидуальной накопительной оценки).

**Должностная инструкция**  
**заместителя директора по учебно-воспитательной работе,**  
**организующего предпрофильную подготовку и профильное обучение**

**1. Общие положения**

1.1. Заместитель директора, организующий предпрофильную подготовку и профильное обучение, назначается и освобождается от должности директором.

1.2. В своей работе заместитель, курирующий профильное обучение, руководствуется документами, регламентирующими организацию предпрофильной подготовки и профильного обучения.

**2. Должностные обязанности**

Заместитель директора обязан:

2.1. Разработать основные направления и формы предпрофильной подготовки и профильного обучения на основе:

- анализа педагогического потенциала школы – ее кадровых, методических и материально-технических ресурсов;
- изучения образовательных запросов учащихся и их родителей посредством анкетирования и собеседований;
- взаимодействия с другими образовательными учреждениями образовательной сети для реализации образовательных запросов учеников.

2.2. Координировать работу учителей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ профильного обучения.

2.3. Руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового опыта по профильному обучению.

2.4. Координировать разработку необходимых учебно-методических комплектов для профильного обучения.

2.5. Совместно с заместителем по УВР, курирующим организацию итоговой и текущей аттестации, проводить работу по подготовке и проведению текущей и итоговой аттестации учащихся профильных классов.

2.6. Составлять учебное расписание профильных классов, курсов по выбору, элективов и других видов образовательной деятельности.

2.7. Организовать работу по комплектованию профильных классов в соответствии с нормативными документами.

2.8. Контролировать правильное и своевременное ведение школьной документации в части профильного обучения.



## **Должностная инструкция классного руководителя, работающего в профильном классе**

### **1. Общие положения.**

1.1. Классный руководитель - педагог школы, содействующий созданию благоприятных психолого-педагогических условий для интеллектуального, физического и духовного развития личности ребенка, для осознанного выбора дальнейшей профессиональной деятельности.

1.2. Классный руководитель имеет высшее педагогическое образование.

1.3. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляют заместители директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе.

### **2. Основные задачи и содержание (направление) работы классного руководителя.**

2.1. Изучает особенности развития каждого ребенка, состояния здоровья, эмоционального самочувствия, отражая все данные в психолого-педагогической карте.

2.2. Изучает склонности, интересы, сферу дарований учащихся, подбирая каждому, определенный вид деятельности, где его может ожидать успех.

2.3. Содействует получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в школе и по месту жительства.

2.4. Содействует профессиональному самоопределению выпускника, подводит к осознанному выбору профессии.

2.5. Доводит до сведения родителей и обучающихся информацию об образовательном пространстве района и региона в целом, о возможных формах продолжения образования.

2.6. Проводит работу по формированию «портфолио».

2.7. Осуществляет контроль за посещением элективных курсов.

2.8. Развивает классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

## **Должностная инструкция учителя, работающего в профильных классах**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Учитель назначается и освобождается от должности директором.
  - 1.2. Учитель должен иметь высшее образование, высшую или первую квалификационные категории.
  - 1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
  - 1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года, Концепцией профильного обучения, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).
- Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### **2. Функции.**

Основными направлениями деятельности учителя являются:

- 2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;
- 2.2. Содействие социализации и профиллизации обучающихся, формированию у них общей культуры, расширению знаний о профессиях, их специализации.
- 2.3. Содействие осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ.
- 2.4 Оказание помощи в выборе необходимого профиля дальнейшего обучения.

### **3. Должностные обязанности.**

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета.
- 3.2. В своей повседневной деятельности четко руководствуется требованиями Концепции профильного обучения, плана введения профильного обучения в школе, реализует образовательные программы в соответствии с учебным планом, поурочным планом и расписанием занятий; использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения.
- 3.3. Координирует содержание программ школьных учебных курсов и требований к знаниям и умениям учащихся в высших учебных заведениях.
- 3.4. Интегрирует содержательно-целевой компонент учебных курсов с целями профессионального самоопределения, содержанием профиля.
- 3.5. Разрабатывает практикумы по самопознанию, профессиональному самоопределению.
- 3.6. Готовит учащихся к сдаче итоговой аттестации в форме ЕГЭ.

3.7. Готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в инновационной и экспериментальной деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе.

3.8. Поддерживает постоянную связь с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, проводит с ними разъяснительную работу с целью оказания помощи в выборе необходимого профиля дальнейшего обучения.