

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №537
Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ГБОУ школы № 537
Протокол № 9
от 21 мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела образования
администрации Московского района
Санкт-Петербурга
В.В.Литвинова
«25» мая 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы № 537
Е.А. Ефремова
Приказ № 113
от «25» мая 2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о классах профильного обучения
по образовательным программам среднего общего образования
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 537
Московского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует прием граждан (далее - поступающие) на обучение в профильные классы по образовательной программе среднего общего образования в ГБОУ школа № 537 (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №273- ФЗ);
- Законом Санкт-Петербурга № 461-83 от 17.07.2013 «Об образовании в Санкт – Петербурге» (с изменениями);
- приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 (редакция от 14 января 2026 года) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 года №240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и



направленности»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 февраля 2024 года №193-р «Порядок организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24 февраля 2026 года № 163-р «О порядке приёма на обучение по образовательным программам среднего общего образования в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, реализующие образовательные программы среднего общего образования, в 2026–2029 годах»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (ФГОС СОО), утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года №413 в редакции от 12 февраля 2025 года;

- Федеральной образовательной программой среднего общего образования (ФОП СОО), утверждённой приказом Минпросвещения России от 18 мая 2023 года №371 (с изменениями, внесёнными приказами Минпросвещения России от 8 октября 2025 года №729 и от 10 ноября 2025 года №808);

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с изменениями и дополнениями от 30 августа 2024 года и 24 декабря 2025 года;

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» с изменениями и дополнениями от 30 декабря 2022 года №24, от 16 декабря 2024 года №12 и от 17 марта 2025 года №2;

- приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями и дополнениями;

- приказом Минпросвещения от 05.10.2020 № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» с изменениями и дополнениями;

- Уставом ГБОУ школа №537.

1.3. Положение учитывает Рекомендации ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов при приеме обучающихся в профильные 10-е классы.

1.4. Положение о классах профильного обучения по образовательным программам среднего общего образования в ГБОУ школа №537 (далее – Положение) регулирует вопросы организации образовательной деятельности в профильных классах среднего общего образования в ГБОУ школа №537.

1.5. В соответствии с п. 4 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

1.6. Под профильным обучением следует понимать реализацию образовательных программ общего образования, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам в соответствии с учебным планом Школы.

1.7. ФГОС СОО обеспечивает вариативность содержания образовательных программ среднего общего образования, возможность формирования программ среднего общего образования различного уровня сложности и направленности с учетом образовательных потребностей и способностей обучающихся

1.8. Классы профильного обучения создаются на уровне среднего общего образования с учетом интересов и образовательных запросов обучающихся.

1.9. В целях осуществления целенаправленной подготовки обучающихся уровня начального общего образования и основного общего образования к обучению в условиях профилизации образования на уровне среднего общего образования изучение образовательных интересов и запросов участников образовательных отношений осуществляется администрацией образовательной организации ежегодно.

1.10. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Школы, имеющем право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается приказом директора Школы по согласованию с Администрацией Московского района Санкт-Петербурга, в ведении которой находится ГБОУ школа № 537.

1.11. ГБОУ школа № 537 самостоятельно устанавливает:

- сроки проведения индивидуального отбора обучающихся;
- процедуру проведения индивидуального отбора обучающихся;
- порядок работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся;
- порядок подачи родителями (законными представителями) обучающихся апелляции и порядок работы апелляционной комиссии образовательного учреждения.

1.12. ГБОУ школа № 537 самостоятельно выбирает формы проведения индивидуального отбора обучающихся.

1.13. Дополнения и изменения в Положение можно вносить один раз в год перед набором нового класса профильного обучения в том же порядке, в котором принималось Положение.

1.14. Количество профильных классов и их распределение по изучению профильных предметов производится на основании предварительного изучения запросов выпускников основной школы в получении среднего общего образования и желания их родителей (законных представителей).

1.15. Основные цели и задачи классов профильного обучения:

- обеспечение социализации личности;
- предоставление обучающимся оптимальных условий для получения среднего общего образования;
- обеспечение непрерывности среднего общего образования;
- обеспечение расширенного уровня овладения знаниями и умениями по профилирующим дисциплинам;
- создание условий для развития творческих способностей обучающихся в соответствии с их интересами и наклонностями;
- осуществление профилизации, воспитания устойчивого интереса к избранному профилю.

2. Формирование профильных классов

2.1. Открытие и закрытие классов профильного обучения производится приказом по Школе на основании решения педагогического совета Школы. При закрытии одного из классов профильного обучения обучающимся предоставляется право выбора классов других профилей при условии прохождения индивидуального отбора.

2.2. Выпускники 9-х классов школы и их родители (законные представители) выбирают профиль обучения исходя из предлагаемых Школой вариантов учебного плана. Учебный план на

уровне среднего общего образования формируется в соответствии с ФГОС и ФОП среднего общего образования.

2.3. Комплектование 10-х классов профильного обучения осуществляется из выпускников 9-х классов в летний период перед началом учебного года в сроки, установленные Школой, по результатам индивидуального отбора.

2.4. При организации комплектования классов профильного обучения не допускается проведение вступительных испытаний в форме экзаменов.

3. Порядок приема обучающихся в профильные классы

3.1. Участниками индивидуального отбора при приеме либо переводе в ГБОУ школа № 537 для получения среднего общего образования в профильных 10-11 классах (далее - индивидуальный отбор) могут быть все граждане, имеющие право на получение среднего общего образования, освоившие образовательную программу основного общего образования и получившие аттестат об основном общем образовании.

3.2. Прием поступающих в профильные классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в сроки, установленные образовательной организацией, приемной комиссией Школы. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, об учебных предметах, по которым организовывается профильное обучение, размещается не позднее, чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора на официальном сайте в разделе «Новости» и в разделе «Прием в школу». Дополнительный индивидуальный отбор осуществляется в том же порядке, что и индивидуальный отбор, проводившийся в первоначальные сроки, при наличии свободных мест. Сроки дополнительного индивидуального отбора устанавливаются приказом директора Школы.

3.3. Прием осуществляется Приемной комиссией образовательной организации (*Приложение 1*). Численный и персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии устанавливаются Положением о приемной комиссии. (*Приложение 1*).

3.4. При определении профилей обучения, реализуемых Школой, основными условиями являются:

- социальный запрос (в том числе учет индивидуальных потребностей);
- кадровые возможности Школы;
- материальная база Школы;
- перспективы получения профессионального образования выпускниками.

3.5. Наполняемость профильных классов устанавливается в количестве не более 30 человек.

3.6. Выпускники 9-х классов ГБОУ школы №537 переводятся в 10-й профильный класс на основании заявления (*Приложение 2*) и результатов анкетирования **без прохождения индивидуального отбора** при условии:

- успешного прохождения государственной итоговой аттестации (ГИА-9);
- получения результатов по обязательным учебным предметам «Русский язык» и «Математика», а также по двум учебным предметам по выбору из перечня (Биология, География, Иностранные языки, Информатика, История, Литература, Обществознание, Физика, Химия) не ниже минимальных значений, установленных Комитетом по образованию Санкт-Петербурга для приема на обучение по образовательным программам среднего общего образования (в соответствии с п. 2.1 Распоряжения № 163-р).

3.7. **Индивидуальный отбор обучающихся** допускается только для граждан, не являющихся обучающимися ГБОУ школы № 537.

3.8. **Индивидуальный отбор обучающихся** допускается только на уровнях основного общего и среднего общего образования на свободные места вне зависимости от места жительства обучающихся.

3.9. Индивидуальный отбор осуществляется на принципах равных условий для всех

обучающихся, открытости и прозрачности процедур.

3.10. Проверка достоверности результатов ГИА обучающихся из других регионов РФ осуществляется ГБОУ школа №537 в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по надзору в сфере образования и науки, в рамках межведомственного взаимодействия.

3.11. Индивидуальный отбор в ГБОУ школа №537 для получения среднего общего образования в профильных классах не осуществляется в случае приема в образовательную организацию обучающихся из другой образовательной организации, если обучающиеся получали среднее общее образование в классе с соответствующим профильным направлением по аналогичному учебному плану.

3.12. Обучающиеся из других образовательных организаций, подавшие заявление в 11-ый профильный класс, зачисляются при наличии свободных мест и при условии прохождения индивидуального отбора по профильным предметам (отметка не ниже 4-х баллов по каждому профильному предмету).

3.13. Для зачисления в профильный класс выпускники 9 или 10 классов других образовательных организаций представляют в школу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора Школы (*Приложение 2.1*);

- документы, подтверждающие результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования (аттестат или аттестат и выписка из классного журнала с оценками за 10-ый класс);

- портфолио достижений по учебному предмету или учебным предметам, соответствующим выбранному профилю обучения (*Приложение 2 к Положению о комиссии по приему обучающихся в профильные и предпрофильные классы*), а именно:

- документы, подтверждающие общие достижения и мотивацию обучающегося к выбранному профилю (участие и /или призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней (районного, регионального, всероссийского, международного) за последние два года. Предпочтение отдается документам, подтверждающим участие в мероприятиях по направлению выбранного для обучения профиля.

- мотивационное письмо (*Приложение 3*).

3.14. Изучение документов осуществляется на основании балльной системы оценивания достижений обучающихся, в соответствии с которой составляется рейтинг кандидатов. Комиссия осуществляет экспертизу документов с использованием балльной системы:

- отметка «отлично» по обязательному и профильному предмету государственной итоговой аттестации – 5 баллов за один предмет;

- отметка «хорошо» по обязательному и профильному предмету государственной итоговой аттестации – 4 балла за один предмет;

- аттестат об основном общем образовании с отличием – 5 баллов, в остальных случаях учитывается средний балл аттестата;

- достижения городского уровня – 3 балла за одно достижение соответствующей направленности (призовое место);

- достижения районного и регионального уровня – 5 баллов за одно достижение соответствующей направленности (призовое место);

- достижения российского и международного уровня – 10 баллов за одно достижение соответствующей направленности (призовое место).

3.15. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

3.16. Рейтинг кандидатов выстраивается по мере убывания набранных ими баллов. Комиссия на основе рейтинга формирует список кандидатов, набравших наибольшее число баллов, в соответствии с предельным количеством мест, определённых Школой для приема в классы профильного обучения.

3.17. Решение Комиссии об итогах процедуры комплектования классов обучающихся принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.18. Заявление об участии в индивидуальном отборе (*Приложение 2.1*) и прилагаемые к нему документы, представленные гражданами, претендующими на поступление в 10 или 11 класс, родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, претендующих на поступление в 10 или 11 класс, регистрируются в журнале приема заявлений об участии в индивидуальном отборе в день их представления с указанием даты и времени поступления.

3.19. В случае, если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на граждан, претендующих на поступление в 10 или 11 класс, родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, образовательная организация возвращает заявление и представленные документы в день их представления и сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

3.20. В случае получения обучающимися одинакового рейтингового балла, если количество заявлений об участии в индивидуальном отборе превышает количество мест в классы профильного обучения, преимущество при индивидуальном отборе имеет обучающийся, набравший наибольшее количество баллов по результатам испытания (ОГЭ) по предмету.

3.21. Списки сформированных 10-х профильных классов и информация о зачислении (отказе в зачислении) доводятся до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) не позднее 3 календарных дней после подведения итогов индивидуального отбора.

3.22. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием. Информация о дополнительном приеме размещается на официальном сайте в разделе «Новости» и в разделе «Прием в школу».

3.23. Обучающиеся зачисляются в классы на основе рейтингов до пределов максимальной наполняемости класса согласно пункту 3.5.

3.24. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся посредством размещения на официальном сайте образовательной организации и информационных стендах образовательной организации на следующий день после принятия решения Комиссией (*Приложение 1*).

3.25. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода обучающихся в профильные классы Школы создается апелляционная комиссия. (*Приложение 4*).

3.26. При переводе обучающихся в течение учебного года из одной образовательной организации в другую рассмотрение документов таких обучающихся при наличии свободных мест осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента подачи родителями (законными представителями) обучающегося заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.13. настоящего Положения.

4. Категории лиц, имеющих первоочередное и преимущественное право при приеме (для всех уровней образования)

4.1. Первоочередной прием по месту жительства семьи предоставляется категориям обучающихся, указанным в пунктах 3 и 4-1 постановления Правительства Санкт-Петербурга № 928, включая:

- детей военнослужащих по месту жительства их семей;
- детей сотрудников полиции, органов внутренних дел;
- детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, а также лиц, участвующих в мобилизационных мероприятиях.

4.2. Преимущественное право зачисления в образовательную организацию имеют:

- братья и сестры, включая сводных и неполнородных, проживающих совместно, уже обучающихся в ГБОУ школа № 537;
- обучающиеся, указанные в пункте 1.2 распоряжения Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р (дети, чьи родители (законные представители) работают в ГБОУ школа № 537);
- обучающиеся, завершившие обучение в организациях, расположенных на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей.

5. Особенности приема отдельных категорий обучающихся

5.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, имеющие право проходить ГИА по образовательным программам основного общего образования только по двум обязательным учебным предметам (русский язык и математика), имеют право на прием в ГБОУ школа №537 на обучение по программам среднего общего образования на основании результатов только по двум обязательным учебным предметам при наличии вакантных мест.

6. Организация образовательного процесса в профильных классах

6.1. Обучение в профильных классах организуется на основе программы среднего общего образования, а также действующих нормативно – правовых актов федерального, регионального и школьного уровней, регулирующих образовательный процесс в образовательной организации.

6.2. Выполнение образовательной программы в профильных классах предусматривает успешное выполнение в полном объеме обучающимися комплекса мероприятий:

- углубленное изучение предметов в соответствии с выбранным профилем;
- освоение специализированных учебных курсов, определенных учебным планом в части, формируемой участниками образовательных отношений;
- посещение не менее 2-х учебных курсов внеурочной деятельности профильной направленности и/или образовательных программ дополнительного образования (ОДОД) соответствующего профиля;
- участие во Всероссийской олимпиаде школьников по профильным предметам и других олимпиадах и конкурсах профильной направленности;
- проектно-исследовательскую деятельность;
- участие в образовательных активностях (в соответствии с планом) партнеров Школы

Образовательная программа предусматривает возможность получения первой профессии. Все мероприятия отражают профильную направленность обучения.

6.3. Планируемые результаты освоения программы среднего общего образования в профильных классах оцениваются в соответствии системой оценки достижения планируемых результатов, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы.

6.4. Изменение профиля обучения по инициативе обучающегося осуществляется на основании решения Комиссии по приему обучающихся в профильные и предпрофильные классы (Приложение 1).

7. Обработка персональных данных

7.1. В связи с организацией и проведением индивидуального отбора ГБОУ школа №537 осуществляет обработку персональных данных поступающих, их родителей (законных

представителей) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями).

7.2. Цель обработки персональных данных – обеспечение проведения индивидуального отбора, рассмотрение заявлений, проверка представленных документов, принятие решения о зачислении (или об отказе в зачислении), ведение учета и статистики, а также взаимодействие с родителями (законными представителями).

7.3. Перечень обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего и его родителей (законных представителей);
- дата и место рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии);
- сведения об образовании и результатах освоения образовательных программ (табели успеваемости, аттестаты, выписки из протоколов ГИА);
- сведения о достижениях (портфолио);
- сведения о льготных категориях (при наличии);
- иные данные, содержащиеся в представленных документах.

7.4. Срок обработки персональных данных – до завершения приемной кампании и издания приказа о зачислении (или об отказе в зачислении), но не более 1 (одного) года, если иное не установлено законодательством.

7.5. Персональные данные обрабатываются с использованием автоматизированных и неавтоматизированных средств (бумажные носители, электронные базы данных, защищенные паролями). Доступ к персональным данным имеют только работники школы, непосредственно связанные с организацией индивидуального отбора (члены приемной/апелляционной комиссии, секретарь, заместитель директора, директор), а также уполномоченные лица в случаях, предусмотренных законом.

7.6. Обработка персональных данных включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в пределах, необходимых для выполнения требований законодательства и взаимодействия с районным отделом образования), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

7.7. Согласие на обработку персональных данных поступающего (для несовершеннолетних – его родителей/законных представителей) считается полученным при подаче заявления на участие в индивидуальном отборе. Отказ от предоставления согласия влечет невозможность участия в отборе и рассмотрения документов.

7.8. По окончании срока хранения персональные данные уничтожаются в порядке, исключающем их восстановление. Уничтожение оформляется актом.

7.9. Поступающие и их родители (законные представители) имеют право на:

- получение информации об обработке их персональных данных;
- уточнение, блокирование или уничтожение данных в случае их неполноты, устаревания или недостоверности (при условии обращения с соответствующим заявлением);
- обжалование действий школы в уполномоченные органы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ГБОУ школа №537 и действует до 31.12.2029.

8.2. В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются нормы федерального и регионального законодательства об образовании, а также локальные нормативные акты ГБОУ школа №537.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора по согласованию с Администрацией Московского района Санкт-Петербурга.

Положение о комиссии по приему обучающихся в профильные и предпрофильные классы

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия ГБОУ школы №537 (далее – Приемная комиссия) создана для организации набора обучающихся в профильные и предпрофильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных и предпрофильных 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 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- законом Санкт-Петербурга № 461-83 от 17.07.2013 «Об образовании в Санкт – Петербурге»

(с изменениями);

- приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями и дополнениями;

- приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 (редакция от 14 января 2026 года) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 года №240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 февраля 2024 года №193-р «Порядок организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24 февраля 2026 года № 163-р «О порядке приёма на обучение по образовательным программам среднего общего образования в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, реализующие образовательные программы среднего общего образования, в 2026–2029 годах»;

- Уставом школы;
- настоящим Положением;
- Положением о комиссии по приему обучающихся в предпрофильные классы.

1.3. Директор Школы является председателем Приемной комиссии.

1.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Школы.

1.5. 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.

1.6. В состав Приемной комиссии входят:

- заместители директора по УВР;
- учителя-предметники профильных дисциплин;
- учитель русского языка и литературы.

1.7. В случае отсутствия одного из членов Приемной комиссии приказом директора Школы назначается замена.

1.8. Срок действия Приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора Школы.

2. Организация деятельности Приемной комиссии

2.1. Полномочия Приемной комиссии:

- 1) рассмотрение документов граждан, претендующих на поступление в 8-11 классы;
- 2) ознакомление граждан, претендующих на поступление в 8-11 классы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе и работу Приемной комиссии;
- 3) организация и проведение индивидуального отбора;
- 4) подведение итогов индивидуального отбора граждан, претендующими на поступление в 8-10 классы;
- 5) подготовка протокола Приемной комиссии (*Приложение 1 к Положению о комиссии по приему обучающихся в профильные и предпрофильные классы*) об утверждении итогов индивидуального отбора;
- 6) составление рейтинга граждан, претендующих на поступление в 8-11 классы (*Приложение 2 к Положению о комиссии по приему обучающихся в профильные и предпрофильные классы*).

2.2. Процедура набора обучающихся предполагает изучение и анализ следующих документов:

- заявление на имя директора общеобразовательной организации, заверенное одним из родителей (законным представителем) обучающегося (*Приложение 2; Приложение 2.1*);
- документы, подтверждающие результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования (аттестат об ООО и/или документы, подтверждающие результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования за 7, 8 и 10 класс (выписка из классного журнала с оценками за 7, 8 и 10 класс));
- портфолио достижений по учебному предмету или учебным предметам, соответствующим выбранному профилю обучения (*Приложение 2 к Положению о комиссии по приему обучающихся в профильные и предпрофильные классы*), а именно:
 - документы, подтверждающие общие достижения обучающегося (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней (районного, регионального, всероссийского, международного) за последние два года. Предпочтение отдается документам, подтверждающим участие в мероприятиях по направлению выбранного для обучения профиля;
 - мотивационное письмо (*Приложение 3*).

2.3. По итогам индивидуального отбора Приемная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать руководителю образовательной организации зачислить несовершеннолетнего гражданина в образовательную организацию;
- 2) рекомендовать руководителю образовательной организации отказать несовершеннолетнему гражданину в зачислении в образовательную организацию.

2.4. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте школы сведения о количестве поданных заявлений.

2.5. Информация о сроках, времени, месте подачи заявления, перечня документов,

необходимых для приема либо перевода в Школу, критериях индивидуального отбора Приемная комиссия размещает не позднее, чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора на официальном сайте Школы в разделе «Новости» и в разделе «Прием в школу».

2.6. Информация о результатах индивидуального отбора размещается на официальном сайте образовательной организации не позднее следующего рабочего дня после даты объявления результатов индивидуального отбора с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации закона о персональных данных.

2.7. Заседания Приемной комиссии оформляются протоколом (*Приложение 1 к Положению о комиссии по приему обучающихся в профильные и предпрофильные классы*), в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний Приемной комиссии хранятся три года.

2.8. В период приема документов Приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные и предпрофильные классы.

2.9. О результатах прохождения индивидуального отбора сообщается родителям (законным представителям несовершеннолетних обучающихся) или совершеннолетним обучающимся, которые имеют возможность ознакомиться с результатами работ.

2.10. Все документы, поданные для участия в индивидуальном отборе (заявления, копии документов, портфолио, ведомости успеваемости, аттестаты, мотивационные письма и др.), хранятся в канцелярии ГБОУ школа №537 в закрытых шкафах (сейфах), исключающих доступ посторонних лиц. Ответственное лицо – секретарь, назначаемый приказом директора.

2.11. Доступ к документам имеют только члены Комиссии в период проведения конкурсного отбора и, в случае подачи апелляции, – члены апелляционной комиссии. По завершении приемной кампании документы участвовавших в конкурсном отборе и прошедших его передаются секретарю для заведения личных дел обучающихся, а документы граждан, не прошедших конкурсный отбор, возвращаются родителям (законным представителям).

3. Организация приема и порядок зачисления

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

3.2. Итоговое заседание Приемной комиссии проводится не позднее 30 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих. Принятое решение оформляется протоколом (*Приложение 1 к Положению о комиссии по приему обучающихся в профильные и предпрофильные классы*), который передается директору Школы.

3.3. Зачисление обучающихся в профильные классы Школы оформляется приказом на основании решения Приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

3.4. По результатам индивидуального отбора граждане, претендующие на поступление в 8-11 классы и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина вправе не позднее одного рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора подать письменное апелляционное заявление (далее - апелляция) (*Приложение 1 к Положению об апелляционной комиссии*) в апелляционную комиссию (*Приложение 4*) образовательной организации (далее - апелляционная комиссия) о несогласии с результатами индивидуального отбора.

к Положению о комиссии по приему обучающихся в профильные и предпрофильные классы

Протокол заседания приемной комиссии

от «___» _____ 202_ г.

Состав комиссии:

Председатель: директор ГБОУ школа №537

Члены комиссии:

Заместители директора по УВР

Учителя-предметники профильных дисциплин;

Учитель русского языка и литературы.

На заседании комиссии рассмотрены следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Выступали:

1. _____
2. _____
3. _____

Приемной комиссией приняты решения:

1. Утвердить рейтинг образовательных достижений (Приложение 2 к Положению о комиссии по приему обучающихся в профильные и предпрофильные классы) следующих выпускников 9-х классов для зачисления в 10 класс _____ профиля:

2. Рекомендовать к зачислению в 10 класс _____ профиля на 202_ – 202_ учебный год следующих выпускников 9-х классов:

3. Отказать по результатам индивидуального отбора в зачислении в 10 класс _____ профиля следующим гражданам:

4. Утвердить рейтинг образовательных достижений (Приложение 2 к Положению о комиссии по приему обучающихся в профильные и предпрофильные классы) следующих обучающихся 10-х классов для зачисления в 11 класс _____ профиля:

5. Рекомендовать к зачислению в 11 класс _____ профиля на 202_ – 202_ учебный год следующих обучающихся 10-х классов:

6. Отказать по результатам индивидуального отбора в зачислении в 11 класс _____ профиля следующим гражданам:

Председатель

приемной

комиссии:

Члены

приемной

комиссии:

Протокол учёта портфолио (рейтинга образовательных достижений) выпускника 9-го класса

ФИО ученика: _____

Профиль обучения (планируемый): _____

№	Критерий		Балл	Примечание
1.	ОГЭ	Предмет 1 <u>РУССКИЙ ЯЗЫК</u>		
		Предмет 2 <u>МАТЕМАТИКА</u>		
		Предмет 3 _____		
		Предмет 4 _____		
2.	Аттестат об ОО			
3.	Достижения			
4.	Мотивационное письмо			
ИТОГО:				

Протокол учёта портфолио (рейтинга образовательных достижений) обучающегося _____ класса

ФИО ученика: _____

Профиль обучения (планируемый): _____

№	Критерий	Балл	Примечание
1.	Предмет 1 <u>РУССКИЙ ЯЗЫК</u>		
	Предмет 2 <u>МАТЕМАТИКА:</u> алгебра _____ геометрия _____	 _____ _____	
	Предмет 3 _____		
	Предмет 4 _____		
2.	Выписка из классного журнала с оценками за _____ класс		
3.	Достижения		
4.	Мотивационное письмо		
ИТОГО			

Директору ГБОУ школы № 537
Ефремовой Елене Александровне

от _____

Проживающего(ей) по адресу:

Адрес регистрации:

Контактный номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

в _____ класс:

- ☐ инженерно-технологического профиля (профильные предметы: математика, физика, информатика);
- ☐ естественно-научного профиля (профильные предметы: математика, химия, биология);
- ☐ социально-экономического профиля (профильные предметы: математика, обществознание, иностранный язык (английский)).

Ознакомлен(а) с:

- ☐ Положением о классах профильного обучения (в т.ч. с п. 6.2. Положения о классах профильного обучения);
- ☐ Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, режимом работы и учебным планом ГБОУ школы № 537.

«____» _____ 202__ г.

Подпись/расшифровка

Директору ГБОУ школы № 537
Ефремовой Елене Александровне

от _____

Проживающего(ей) по адресу:

Адрес регистрации:

Контактный номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить принять участие в индивидуальном отборе моему ребенку (сыну/дочери)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка полностью)

(дата и место рождения, место проживания)

(название ОУ, в котором обучался(лась), место нахождения ОУ)

Ознакомлен(а) с:

☐ Положением о классах профильного обучения (в т.ч. с п. 6.2. Положения о классах профильного обучения);

☐ Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, режимом работы и учебным планом ГБОУ школы № 537.

« ____ » _____ 202 ____ г.

Подпись/расшифровка

Основные требования к мотивационному письму

Мотивационное письмо пишется кандидатами в определенной Комиссией по приему обучающихся в профильные и предпрофильные классы день. Структура мотивационного письма должна содержать:

- обращение к конкретному лицу (в данном случае, к директору образовательной организации);
- заголовок “Мотивационное письмо”;
- основную часть в виде связного текста;
- заключительную часть с подписью и контактами;
- дату подачи письма.

Содержание мотивационного письма должно включать:

- личные данные (ФИО, контактную информацию);
- профиль обучения, в который кандидат желает поступить;
- обоснование выбора направления обучения;
- описание увлечений и интересов в выбранной области;
- конкретные достижения в учебе, олимпиадах, проектах;
- мотивацию к обучению и планы на будущее;
- готовность к работе и участию в школьной жизни.

Технические требования к мотивационному письму:

- разборчивый почерк;
- аккуратное оформление;
- соблюдение орфографии и пунктуации;
- объем текста должен соответствовать формату письма (100 – 200 слов).

Критерии оценки мотивационного письма:

- четкость изложения мыслей;
- конкретность примеров достижений;
- аргументированность выбора профиля;
- понимание предмета будущей специализации;
- реалистичность планов и целей;
- грамотность и стиль изложения.

Важные моменты при написании мотивационного письма:

- избегайте общих фраз и клише;
- подкрепляйте утверждения конкретными примерами;
- покажите связь между вашими интересами и выбранным профилем;
- демонстрируйте готовность к активной учебной деятельности;
- отразите понимание специфики выбранного направления.

Чего следует избегать:

- автобиографических отступлений;
- излишне эмоциональных и разговорных (просторечных, сленговых) выражений;
- шаблонных фраз без конкретики;
- грамматических, орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок и опечаток.

Образец мотивационного письма

Мотивационное письмо

Желание учиться в _____ классе
(указание профиля)

Уважаемая Елена Александровна!

Меня зовут _____,
и я искренне заинтересован(а) в возможности учиться в
_____ классе школы №537. С детства я
увлекаюсь _____
(укажите интересующую вас область, например, наукой, искусством, спортом и т.д.) и надеюсь,
что обучение в _____ классе поможет мне
максимально развить свои способности и достичь высоких результатов в выбранной сфере.

На протяжении последних лет я активно занима _____

(опишите свои достижения, участие в кружках, олимпиадах, проектах и т.д.).
Например, _____

(приведите конкретные примеры ваших достижений и успехов). Благодаря этим занятиям и
проектам я _____

_____.

Я убежден(а), что обучение в _____ классе
предоставит мне возможность получить более глубокие знания и навыки, которые помогут в
будущем. Я готов __ усердно работать, участвовать в различных мероприятиях и проектах, чтобы
максимально использовать этот шанс.

С уважением,

(Фамилия, имя, отчество)

(Контактная информация) _____

Дата _____

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

1. Общие положения

1.1. Школьная апелляционная комиссия (далее - Комиссия) создается с целью решения спорных вопросов приема и перевода обучающихся 10-х и 11-х профильных и 8-х и 9-х предпрофильных 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 директора по Школе.

1.3. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется:

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

- Законом Санкт-Петербурга № 461-83 от 17.07.2013 «Об образовании в Санкт – Петербурге» (с изменениями);

- приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями и дополнениями;

- приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 (редакция от 14 января 2026 года) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 года №240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 февраля 2024 года №193-р «Порядок организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24 февраля 2026 года № 163-р «О порядке приёма на обучение по образовательным программам среднего общего образования в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, реализующие образовательные программы среднего общего образования, в 2026–2029 годах»;

- Положением о профильных классах,
- Положением о предпрофильных классах,
- Уставом школы и настоящим Положением.

2. Права членов апелляционной комиссии

2.1. Школьная апелляционная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при

несогласии с решением или действиями Приемной комиссии;

- приостанавливать или отменять ранее принятое решение Приемной комиссии на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

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

3. Обязанности членов апелляционной комиссии

3.1. Члены апелляционной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений (*Приложение 1 к Положению об апелляционной комиссии*);
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

4. Организация деятельности апелляционной комиссии

4.1. Заседания апелляционной комиссии оформляются протоколом (*Приложение 2 к Положению о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся профильных и предпрофильных классов*), в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

4.2. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся три года.

4.3. Комиссия функционирует по мере поступления заявлений (*Приложение 1 к Положению о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся профильных и предпрофильных классов*).

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

4.5. Комиссия обязана рассмотреть апелляцию в 3-х-дневный срок с момента ее поступления и направить ответ заявителю в письменном виде.

4.6. На заседании апелляционной комиссии вправе присутствовать граждане, претендующие на поступление в 8, 9 и/или 10, 11 класс и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина и/или граждане, претендующие на поступление в 8, 9 и/или 10, 11 класс и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина.

4.7. При рассмотрении апелляции (*Приложение 1 к Положению о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся профильных и предпрофильных классов*) апелляционная комиссия выносит одно из решений:

- 1) об отклонении апелляции, если изложенные в апелляции сведения не подтвердились;
- 2) об удовлетворении апелляции, если изложенные в апелляции сведения подтвердились.

В этом случае часть протокола приемной комиссии (*Приложение 2 к Положению о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся профильных и предпрофильных классов*), касающаяся лица, подавшего апелляцию (*Приложение 1 к Положению о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся профильных и предпрофильных классов*) об утверждении итогов индивидуального отбора, подлежит

аннулированию, в связи с чем протокол апелляционной комиссии (*Приложение 1 к Положению о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся профильных и предпрофильных классов*) не позднее следующего рабочего дня передается в приемную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Несовершеннолетнему гражданину предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

4.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (*Приложение 2 к Положению о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся профильных и предпрофильных классов*), подписывается председательствующим на заседании апелляционной комиссии и всеми ее членами и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина под подпись не позднее одного рабочего дня с даты принятия апелляционной комиссией решения. Решение апелляционной комиссии не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения передается в приемную комиссию.

4.9. При проведении индивидуального отбора руководитель образовательной организации обеспечивает соблюдение прав несовершеннолетних граждан и их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий образовательной организации, объективность оценки проведения индивидуального отбора.

4.10. Гражданин, претендующий на поступление в 8 и 9 предпрофильный или 10 и 11 профильный класс, зачисляется в образовательную организацию на основании протокола приемной комиссии образовательной организации (*Приложение 2 к Положению о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся профильных и предпрофильных классов*). Зачисление в образовательную организацию оформляется распорядительным актом образовательной организации в сроки, установленные образовательной организацией.

4.11. Споры по вопросам индивидуального отбора в профильные и предпрофильные классы разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению об апелляционной комиссии

Директору ГБОУ школы №537
Ефремовой Елене Александровне

от _____

Проживающего(ей) по адресу:

Адрес регистрации:

Контактный номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ
в апелляционную комиссию

Прошу пересмотреть решение приемной комиссии об отказе в зачислении в

(_____)

класс моего сына (дочери)

(профиль класса)

(ФИО ребенка)

Считаю решение приемной комиссии необъективным.

Дата: _____

Подпись: _____

ПРОТОКОЛ

Решение апелляционной комиссии

по вопросу объективности отказа в зачислении в _____ класс
_____ (указать ФИО заявителя).

Комиссия для разрешения спорного вопроса _____

изучила представленные документы (список документов):

Руководствуясь Положением о классах профильного обучения по образовательным программам среднего общего образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №537 Московского района 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 _____ класс принято объективно/необъективно.

Дата: _____

Председатель апелляционной комиссии:

Члены апелляционной комиссии:

