

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 02
заседания ученого совета
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»
(ФГБОУ ВО «УГНТУ»)

от 27.02.2025 г.

Присутствовало 50 из 55 членов ученого совета

Повестка дня:

2. Разное:

СЛУШАЛИ:

2.7. Каретникова Д.В., проректора по организации приёма студентов и профориентационной деятельности – руководителя секретариата приёмной комиссии об утверждении правил приёма по образовательным программам среднего профессионального образования на 2025/2026 учебный год.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить:

1) Правила приёма на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» по образовательным программам среднего профессионального образования на 2025/2026 учебный год (Приложение № 3).

2) Положение о порядке приёма на обучение по образовательной программе среднего общего образования в профильные классы в Лицей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (Приложение № 4);

3) Положение о порядке организации индивидуального отбора при приёме на обучение в профильные классы в Лицей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (Приложение № 5).

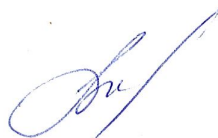
Решение принято единогласно

Председатель

Секретарь

Выписка верна

Секретарь учёного совета



В.Д. Васильева

Положение о порядке приёма на обучение
по образовательной программе среднего общего
образования в профильные классы
в Лицей федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам среднего общего образования в профильные классы (далее – Положение) в Лицей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (далее – Лицей УГНТУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 04.08.2023);
- статьей 779 Гражданского кодекса Российской Федерации «Договор возмездного оказания услуг»;
- Семейным Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10.07.2023;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Правила оказания платных образовательных услуг» (ред. от 01.04.2023);
- постановлением Правительства Республики Башкортостан от 13.01.2014 № 4 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приёме (переводе) в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Башкортостан для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (ред. 25.03.2022);
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении ФГОС СОО» (ред. 12.08.2022);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (ред. 23.01.2023);
- Приказом Минпросвещения РФ от 06.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по

образовательным программам НОО, ООО и СОО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2 Положение о порядке приёма на обучение по образовательной программе среднего общего образования в профильные классы в Лицей УГНТУ разработано с целью предоставления обучающимся оптимальных условий для получения среднего общего образования, обеспечения преемственности между общим и профессиональным образованием, эффективной подготовки выпускников к освоению программы среднего общего образования с учётом профиля.

1.3. Положение о порядке приёма на обучение по образовательной программе среднего общего образования регламентирует правила приёма граждан Российской Федерации на обучение по образовательной программе среднего общего образования в Лицей УГНТУ, осуществляющего образовательную деятельность в соответствии с моделью профильного обучения.

1.4. Под приёмом на обучение по образовательной программе среднего общего образования понимается зачисление гражданина в Лицей УГНТУ, который реализует образовательную программу среднего общего образования, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, после его отчисления из образовательной организации, выдавшей аттестат об основном общем образовании.

1.5. Приём на обучение в Лицей УГНТУ проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

1.6. Приём на обучение в Лицей УГНТУ проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, не имеющих медицинских противопоказаний к занятиям интенсивным интеллектуальным трудом на основе программы среднего общего образования, в том числе повышенного уровня сложности в соответствии с профильными направлениями.

1.7. Профильное обучение направлено на удовлетворение образовательных потребностей и развитие способностей обучающихся, ориентированных на продолжение образования по выбранному профилю.

1.8. Правила приёма на обучение по образовательной программе среднего общего образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно, согласно настоящему Положению.

1.9. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе среднего общего образования (далее – адаптированная образовательная

программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.10. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.11. Лицей УГНТУ осуществляет приём обучающихся на основе оказания платных образовательных услуг (согласно статье 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ «Договор об образовании»).

1.12. Лицей УГНТУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

1.13. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

1.14. Лицей УГНТУ обязан довести до заказчика (родителя (законного представителя) обучающегося и/или поступающего) информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, которые предусмотрены Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласованным на учёном совете ФГБОУ ВО «УГНТУ». Утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «УГНТУ» (далее – Приказ).

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

1.17. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 1.14 настоящего Положения.

1.18. После принятия Положения (или изменения и дополнения его отдельных пунктов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает юридическую силу.

2. Правила приёма обучающихся на обучение в профильные классы

2.1. Правила приёма обучающихся на обучение в профильные классы разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности среднего общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей

семьи в выборе образовательного учреждения и определяют организацию приёма в Лицей УГНТУ.

2.2. Образовательное учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся в профильных классах в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Наполняемость профильных классов в Лицее УГНТУ устанавливается ежегодно (на основании Приказа).

2.4. Профильные классы обеспечивают обучающимся:

- право на получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, с учётом их запросов и интересов;
- расширенный уровень подготовки по избранному ими профилю;
- развитие интеллектуальных и творческих способностей в соответствии с интересами и склонностями, активное формирование навыков самостоятельной и научно-исследовательской работы;
- обеспечение углублённой подготовки по профильным дисциплинам;
- обеспечение непрерывности среднего общего и профессионального образования;
- привитие устойчивого интереса к избранному профилю образования.

2.5. Право на приём имеют выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании, сдавшие ОГЭ и прошедшие конкурсный отбор в профильные классы, после чего заключившие договор об оказании платных образовательных услуг, который определяет взаимоотношения образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

2.6. Приём документов в профильные классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в установленные сроки. Приём осуществляется Приёмной комиссией.

2.7. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Приёмную комиссию.

2.8. Приёмная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствие действительности поданных электронных образцов документов.

2.9. Информация о результатах рассмотрения заявления о приёме на обучение направляется на указанный в заявлении о приёме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный).

2.10. Для приёма в профильные классы родители (законные представители) подают заявление об участии в конкурсном отборе и прикладывают к нему согласие на обработку персональных данных и копии

документов (при наличии оригиналов), подтверждающих соответствие критериям приёма в профильный класс (приложение А).

2.11. Образец заявления о приёме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.12. Для приёма родитель(-и) (законный(-ые) представитель(-и) обучающегося /поступающего представляет(ют) следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка и поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приёма на обучение по образовательной программе среднего общего образования;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.13. Родители (законные представители ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства), дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право ребёнка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»).

2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приёма заявлений (электронный журнал, при наличии). После регистрации заявления заявителю выдается расписка в приеме документов.

2.15. С целью обязательного ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, Положением о Лицее УГНТУ, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, Лицей УГНТУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные сети общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, Положением о Лицее УГНТУ фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.17. При наличии вакантных мест приём в профильные классы может производиться дополнительно. В этом случае распорядительным актом администрации образовательного учреждения устанавливаются конкретные сроки рассмотрения заявления и проведения процедуры индивидуального отбора.

2.18. Для организации и проведения приёмной кампании ежегодно создаются Приёмная, предметная (экзаменационная) и конфликтная (апелляционная) комиссии.

2.19. В состав Приёмной, предметной и конфликтной комиссий могут входить педагогические, руководящие и иные работники образовательного учреждения. Численность, персональный состав, порядок создания и организации работы комиссий устанавливаются локальными нормативными актами.

3. Организация работы Приёмной комиссии

3.1 Приёмная комиссия создается с целью организационного обеспечения проведения приёма в Лицей УГНТУ на обучение в профильные классы по образовательной программе среднего общего образования, а именно:

- информирование поступающих об условиях приёма на обучение;
- прием документов поступающих, их оформление и хранение;
- организацию вступительных испытаний, проводимых образовательным учреждением;
- формирование конкурсного рейтинга;
- зачисление на обучение.

3.2. Основной задачей Приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на среднее общее образование, гласности и открытости проведения всех процедур приёма, объективности оценки способностей поступающих.

3.3. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок приёма на обучение в профильные классы по образовательной программе среднего общего образования.

3.4. Полномочия утвержденного состава Приёмной комиссии действуют с даты его утверждения и прекращаются с даты утверждения нового состава Приёмной комиссии.

3.5. В компетенцию Приёмной комиссии входит решение вопросов, указанных в Правилах приёма в Лицей УГНТУ на очередной учебный год.

3.6. Состав Приёмной комиссии утверждается ежегодно Приказом.

3.7. В состав Приёмной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя;
- ответственный секретарь Приёмной комиссии (далее – ответственный секретарь) и его заместитель(-и);
- члены комиссии.

3.8. В состав Приёмной комиссии могут быть включены педагогические и иные работники Лицея УГНТУ, осуществляющие деятельность по организации приёма обучающихся в профильные классы.

3.9. В состав Приёмной комиссии могут быть включены работники иных организаций в качестве экспертов (по согласованию с указанными лицами).

3.10. Работу Приёмной комиссии и её делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей), доверенных лиц организует ответственный секретарь.

3.11. Организация работы Приёмной комиссии и делопроизводство должны обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приёму в Лицей УГНТУ для получения среднего общего образования с учётом профиля. Для реализации этого принципа Приёмная комиссия обеспечивает своевременное рассмотрение жалоб (обращений) поступающих или их родителей (законных представителей) по вопросам приёма в Лицей УГНТУ на обучение в профильные классы по образовательной программе среднего общего образования.

3.12. Для организации работы Приёмная комиссия по мере необходимости проводит заседания. Формат проведения заседаний может быть, как очным, так и дистанционным с использованием технических средств (видеоконференцсвязь), позволяющих проводить заседания комиссии в режиме реального времени.

3.13. Необходимость проведения заседания по определённому вопросу, формат его проведения и повестка определяются председателем Приёмной комиссии либо одним из заместителей председателя Приёмной комиссии. Ответственный секретарь Приёмной комиссии информирует на её заседании о позиции членов Приёмной комиссии по обсуждаемому вопросу и/или о результатах голосования.

3.14. Ответственный секретарь и его заместитель(и) организуют работу по подготовке информационных материалов, экзаменационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов предметных, в том числе апелляционных комиссий, подбору технического персонала, оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приёмной комиссии.

3.15. До начала приёма документов Приёмная комиссия объявляет:

- правила приёма и индивидуального отбора в профильные классы на очередной учебный год;

- информацию о предоставлении особых прав и особого преимущества;

- общее количество мест в профильных классах по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- стоимость обучения;

- информацию о сроках проведения приёма;

- информацию о местах приёма документов, о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для взаимодействия с поступающими, в том числе информацию о возможности приёма заявлений и необходимых документов для приёма на обучение в электронной форме, в том числе с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ;

- перечень и формы проведения вступительных испытаний профильной направленности, правила их проведения (в случае их наличия);

- особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, если таковые имеются;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых образовательным учреждением;

- образец договора об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц для поступающих на места по договорам об образовании;

- сроки приёма документов, сроки завершения приёма заявлений о согласии на зачисление, сроки завершения предоставления оригиналов документов, дающих право на зачисление в профильные классы;

- расписание вступительных испытаний и консультаций;

- порядок организации процедуры зачисления на места.

3.16. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные поступающим документы и экзаменационные работы, документы, подтверждающие индивидуальные достижения.

3.17. При личном предоставлении документов выдается расписка о приёме документов. Приёмная комиссия также имеет право заверять копии документов, предоставляемых поступающими при наличии оригинала.

3.18. Лицам, не прошедшим вступительные испытания, документы возвращаются лично при предъявлении паспорта и расписки о принятых документах.

3.19. Личные дела непоступивших граждан хранятся в Приёмной комиссии в течение одного года с момента приема документов, а затем передаются на уничтожение в установленном порядке.

3.20. По итогам работы Приёмной комиссии ответственный секретарь Приёмной комиссии и его заместитель(и) готовят отчет о результатах приёма в текущем году.

3.21. Отчётными документами Приёмной комиссии являются:

- правила приёма в образовательное учреждение на очередной учебный год;

- приказы по утверждению составов Приёмной, предметной (экзаменационной), апелляционной комиссий;
- протоколы решений Приёмной комиссии;
- протоколы заседаний экзаменационных, апелляционных комиссий;
- расписания вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости с результатами дополнительных вступительных испытаний и (или) протоколы собеседований;
- приказы о зачислении.

3.22. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Приёмной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы предметной (экзаменационной) комиссии

4.1. Предметная (экзаменационная) комиссия (далее – Комиссия) создается с целью организационного обеспечения проведения вступительного испытания (комплексное тестирование).

4.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами в области образования и настоящим Положением.

4.3. Комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей, ведущих преподавательскую деятельность по предмету, по которому проводится вступительное испытание. В состав Комиссии могут включаться работники других образовательных организаций на условиях гражданско-правового договора.

4.4. Организацию работы Комиссии обеспечивает ответственный секретарь Приёмной комиссии.

4.5. Задачами Комиссии является:

- разработка программы и критерии оценки вступительного испытания, утверждение их на заседании Приёмной комиссии, а также представление для размещения на информационном сайте образовательного учреждения;
- соблюдение требований порядка деятельности Комиссии;
- подготовка протокола по итогам дополнительного вступительного испытания (приложение Б).

4.6. Функции председателя Комиссии:

- подбор квалифицированных членов Комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов Комиссии (экзаменаторов) на утверждение Приёмной комиссии;
- инструктаж членов Комиссии (экзаменаторов) по технологии проверки экзаменационных работ;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;

- выделение членов Комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций поступающим;
- руководство и систематический контроль за работой членов Комиссии (экзаменаторов);
- ведение учёта рабочего времени членов Комиссии (экзаменаторов);
- обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передачи экзаменационных протоколов в Приёмную комиссию;
- информирование апелляционной (конфликтной) комиссии при возникновении проблемных ситуаций.

4.7. Функции членов Комиссии (экзаменаторов):

- проведение консультаций перед дополнительными вступительными испытаниями по профилю;
- осуществление проверки экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и оценивание их по 100-балльной шкале с последующим переводом в 5-балльную систему;
- составление и направление в Приёмную комиссию ведомости результатов проверки экзаменационных работ.

4.8. Вступительные испытания по профилю могут начинаться не ранее начала приёма документов и проводиться в несколько этапов по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших необходимые документы. На проведение дополнительных вступительных испытаний предусматриваются следующие нормы времени (в академических часах):

- на проведение консультаций по предмету – 1 час;
- вступительное испытание (комплексное тестирование) – 3 часа;
- проверку экзаменационной работы – 5 минут.

4.9. Срок полномочий предметной (экзаменационной) комиссии распространяется на период проведения вступительных испытаний по профилю.

4.10. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены предметной экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы конфликтной (апелляционной) комиссии индивидуального отбора при приёме в профильные классы

5.1. Конфликтная комиссия индивидуального отбора при приёме в профильные классы (далее – Комиссия) создается для решения спорных вопросов приёма и индивидуального отбора обучающихся в профильные классы, возникших между участниками образовательного процесса в период формирования профильных классов и в течение всего учебного года. Число членов комиссии нечётное, не менее пяти.

5.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами в области образования и настоящим Положением.

5.3. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действиями Приёмной комиссии;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение Приёмной комиссии на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.4. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии в присутствии не менее двух третей её 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.

5.5. В случае несогласия с решением Приёмной /или предметной (экзаменационной) комиссии родители (законные представители) поступающего имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после со дня ознакомления с результатами рейтинга направить апелляцию путём подачи письменного заявления в апелляционную комиссию (приложение В).

5.6. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

5.7. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители). Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в профильные классы направляет в Приёмную /или предметную (экзаменационную) комиссию протокол соответствующего заседания конфликтной (апелляционной) комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

5.8. Обучающийся (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции лично. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных

представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

5.9. Комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов её членов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя конфликтной (апелляционной) комиссии или его заместителя. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа её членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании (приложение Г).

5.10. Решение Комиссии подписывается председателем Комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего или поступающих в течение трёх рабочих дней со дня подписания (под подпись). На каждом заседании секретарем Комиссии ведется протокол.

5.11. Решение Комиссии о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся является основанием для участия обучающихся, поступающих в профильные классы, в повторных конкурсных испытаниях.

5.12. На основании решения Комиссии проводится повторный индивидуальный отбор обучающихся в профильные классы в форме вступительных испытаний по профильным учебным предметам.

5.13. Вступительные испытания по итогам апелляции проводятся в присутствии одного из членов Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о целесообразности индивидуального отбора обучающихся.

5.14. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.15. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся три года.

5.16. Комиссия функционирует по мере поступления заявлений.

5.17. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены конфликтной (апелляционной) комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 13 января 2014 г. «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приёме (перевode) в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Башкортостан для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»).

1.8. Для организации индивидуального отбора создается комиссия из числа педагогических и руководящих работников, в чью компетенцию входят вопросы участия в индивидуальном отборе обучающихся.

1.9. Число членов комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в профильный класс и её персональный состав утверждается распорядительным актом образовательного учреждения.

1.10. О решении комиссии Лицей УГНТУ обязан проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через три рабочих дня после дня подписания протокола комиссией по соответствующему профильному предмету.

1.11. В случае несогласия с решением комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с решением комиссии направить апелляцию путём подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, образованную в порядке, установленным Положением о порядке приёма на обучение по образовательной программе среднего общего образования в профильные классы в Лицей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет».

1.12. Организация индивидуального отбора осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя образовательного учреждения при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ в соответствии со статьёй 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.13. Лицей УГНТУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.14. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) обучающегося;
- профильный класс, для приёма или перевода, в который организован индивидуальный отбор.

Положение о порядке организации индивидуального отбора
при приёме на обучение в профильные классы
в Лицей федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации индивидуального отбора при приёме на обучение в профильные классы (далее – Положение) в Лицей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (далее – Лицей УГНТУ) регламентирует организацию индивидуального отбора обучающихся при приёме в Лицей УГНТУ для получения среднего общего образования в профильных классах.

1.2. Профильные классы открываются на уровне среднего общего образования в соответствии с направлениями профильного обучения, предусмотренными федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

1.3. Информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора в 10 класс осуществляется через официальный сайт, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

1.4. Индивидуальный отбор обучающихся при приёме в профильные классы осуществляется по результатам успеваемости с учётом прохождения государственной итоговой аттестации по учебным предметам, соответствующим профилю обучения, с учётом портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося и по результатам вступительных испытаний в случае, если они предусмотрены локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.5. Критерии индивидуального отбора обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами (в данном случае – настоящим Положением).

1.6. Индивидуальный отбор производится при приёме для получения среднего общего образования в профильных классах – в период с 20 июня по 31 июля текущего учебного года.

1.7. Срок рассмотрения заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося об индивидуальном отборе не должен превышать 30 дней с момента подачи заявления (постановление Правительства Республики Башкортостан от 25.03.2022 № 98 «О внесении

1.15. Для подтверждения обстоятельств, свидетельствующих о наличии преимущественного права в профильный класс, предъявляются соответствующие документы, а именно:

- выписка результатов ОГЭ по предметам: «Русский язык», «Математика», профильные предметы: «Информатика» или «Физика», «Химия» или «Биология» в набранных баллах (из личного кабинета обучающегося);

- копии дипломов;
- портфолио достижений;
- копия книжки волонтера (при наличии).

1.16. Родители (законные представители) обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего права заявителя на пребывания в Российской Федерации.

1.17. Для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы при приеме обучающегося из другой образовательной организации на обучение по образовательной программе среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют документ государственного образца об основном общем образовании.

1.18. Родители (законные представители) обучающегося имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

1.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Лицее УГНТУ в период обучения поступающего /обучающегося.

1.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

1.21. Документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

1.22. Правила организации индивидуального отбора при приеме в профильные классы, не урегулированные «Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме (перевode)»

в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Башкортостан для получения среднего общего образования для профильного обучения» определяются образовательным учреждением самостоятельно.

1.23. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласованным на учёном совете ФГБОУ ВО «УГНТУ». Утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «УГНТУ» (далее – Приказ).

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

1.25. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 1.23 настоящего Положения.

1.26. После принятия Положения (или изменения и дополнения его отдельных пунктов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает юридическую силу.

2. Организация индивидуального отбора при приёме на обучение в профильный класс

2.1. Индивидуальный отбор обучающихся при приёме в профильные классы осуществляется в соответствии с настоящим Положением и принимаемыми образовательным учреждением локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.2. Критерии и показатели индивидуального отбора поступающих/обучающихся устанавливаются настоящим Положением.

2.3. В целях организованного индивидуального отбора обучающихся в профильные классы в Лицей УГНТУ проводится приёмная кампания поэтапно с 20 июня по 31 июля текущего учебного года. В дни работы приёмной кампании не включаются выходные (праздничные) дни и график работы утверждается Приказом (расписание работы Приёмной комиссии и даты проведения собеседования, дополнительных вступительных испытаний, консультаций, резервных дней размещаются на официальном сайте образовательного учреждения не позднее 01 июня текущего учебного года).

2.4. Для участия в индивидуальном отборе родители (законные представители) поступающих подают заявления в комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы.

2.5. Индивидуальный отбор осуществляется поэтапно:

- 1 этап: экспертиза представленных документов проводится в течение 5 рабочих дней со дня начала индивидуального отбора. Экспертиза проводится по балльной системе согласно критериям, предусмотренным пунктом 2.21. настоящего Положения;

- 2 этап: проведение дополнительного вступительного испытания (комплексное тестирование) и экспертиза полученных результатов, которая проводится по балльной системе согласно критериям, предусмотренным пунктом 2.21 настоящего Положения;

- 3 этап: составление конкурсного рейтинга поступающих;
- 4 этап: проведение собеседования и принятие решения о рекомендации к зачислению обучающихся в профильный класс.

2.6. Для оформления личного дела к заявлению прилагаются следующие документы (копии при наличии оригиналов):

- паспорт родителя и обучающегося;
- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства;
- аттестат об основном общем образовании;
- справка о результатах ОГЭ по русскому языку, математике, по предметам выбранного профиля («Биология», «Химия», «Физика», «Информатика»);
- портфолио – материалы (документы), подтверждающие рейтинг образовательных достижений выпускника.

2.7. Приёмная комиссия осуществляет обработку полученных в связи с индивидуальным отбором при приёме в профильные классы персональных данных обучающихся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.8. Для организации и проведения индивидуального отбора ежегодно Приказом утверждаются:

- место и сроки подачи заявлений для участия в индивидуальном отборе;
- количество обучающихся в профильных классах для получения среднего общего образования;
- стоимость обучения в профильных классах для получения среднего общего образования в образовательном учреждении (на основании статьи 54 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительством Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»);
- порядок организации индивидуального отбора на текущий учебный год;
- перечень профильных предметов для дополнительного вступительного испытания (тестирования);
- место, дата и время проведения вступительного испытания (тестирования).

2.9. Приказ размещается на официальном сайте образовательного учреждения, на его информационных стендах не позднее 01 июня текущего учебного года. Дополнительное информирование может осуществляться через средства массовой информации.

2.10. Проведение процедуры собеседования с обучающимися призвано способствовать осознанной мотивации обучающихся на обучение

в профильных классах и направлено на дальнейший успешный выбор направления продолжения образования по окончании среднего общего образования. Также помогает определить уровень овладения основной образовательной программой, что в дальнейшем обеспечивает условия для индивидуальной траектории обучающихся (в том числе одарённых обучающихся).

2.11. Содержание вступительного испытания базируется на образовательной программе основного общего образования и соответствует требованиям к результатам освоения поступающими образовательной программы основного общего образования. Материалы для проведения дополнительных вступительных испытаний составляются преподавателями образовательного учреждения и утверждаются Приказом.

2.12. Лица, не участвующие во вступительном испытании/или собеседовании по уважительной причине (болезнь или участие в учебных (контрольные (проверочные), диагностические работы) и во внеучебных мероприятиях образовательных организаций (олимпиады и конкурсы разного уровня), подтвержденные документально; технические сбои при использовании дистанционных технологий, допускаются к прохождению

в резервный день, назначенный Приёмной комиссией.

2.13. В случае болезни или участия в учебных или внеучебных мероприятиях образовательных организаций поступающий или его родитель (законный представитель) обязан не позднее дня проведения вступительного испытания или собеседования известить Приёмную комиссию о невозможности участия путем заполнения заявки через личный кабинет абитуриента с предоставлением скан-копии подтверждающего документа из медицинской или образовательной организации. Скан-копия подтверждающего документа должна быть предоставлена не позднее, чем за четыре дня до даты резервного дня проведения дополнительного вступительного испытания. Скан-копия документа предоставляется на бланке образовательной или медицинской организации с печатью. Приёмная комиссия оставляет за собой право осуществить проверку предоставленного документа на подлинность путем оформления письменного запроса в соответствующую организацию. В иных случаях документы Приёмной комиссией не принимаются и поступающие к прохождению дополнительных вступительных испытаний и к собеседованию в резервный день не допускаются.

2.14. Индивидуальный отбор осуществляется с 20 июня по 31 июля текущего года. При наличии свободных мест на основании распорядительного акта руководителя образовательного учреждения может осуществляться дополнительный приём.

2.15. В соответствии с заявленным количеством мест в профильных классах определяется список лиц, рекомендуемых к прохождению вступительного испытания. Решение Приёмной комиссии оформляется протоколом не позднее трех рабочих дней после окончания первого этапа.

В протоколе напротив фамилии поступающего проставляется рекомендация комиссии «Допущен к вступительному испытанию».

2.16. Индивидуальный отбор осуществляется на основании:

- результатов вступительного испытания (комплексное тестирование), проводимого образовательным учреждением;
- среднего балла аттестата об основном общем образовании, в том числе среднего балла в аттестате по профильным предметам;
- результатов успеваемости с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по основным предметам (ОГЭ русский язык, математика) в соответствии с минимальными баллами для отбора обучающихся в профильные классы, рекомендуемыми федеральным институтом педагогических измерений;
- результатов ОГЭ по профильным предметам;
- портфолио, содержащего сертифицированные материалы, которые отражают готовность и возможность обучения в заявленном профиле за последние три года (кроме коммерческих конкурсов);
- собеседования.

2.17. Преимущественным правом для зачисления в профильный класс Лицея УГНТУ пользуются:

- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием;
- имеющие по итогам учебного года за 9 класс средний балл аттестата об основном образовании не ниже 4,0;
- победители и призёры районных, городских, республиканских, всероссийских олимпиад по соответствующим профильным предметам (кроме коммерческих);
- победители региональных конкурсов научно-исследовательских работ и/или проектов по предметам профильного обучения (кроме коммерческих);
- выпускники 9-х классов образовательных организаций, получивших по итогам государственной итоговой аттестации положительные оценки («4» и/или «5» баллов) по профильным учебным предметам.

2.20. Критерии и показатели индивидуального отбора поступающих устанавливаются настоящим Положением.

2.21. Конкурсный рейтинг формируется по следующим позициям.

В соответствии с критериями отбора перевод результатов аттестации, конкурсных испытаний, индивидуальных портфолио достижений в рейтинговые баллы осуществляются в соответствии с методикой¹:

Критерии	Показатели
Средний балл аттестата об основном общем образовании	От 0 до 5 баллов: - аттестат с отличием – 5 баллов; - 4,51-4,99 – 4 балла; - 4,01-4,5 – 3 балла;

	- менее 4 – 0 баллов.
Средний балл в аттестате по профильным предметам	От 0 до 5 баллов: - 5 – 5 баллов; - 4,51-4,99 – 4 балла; - 4,01-4,5 – 3 балла; - менее 4 – 0 баллов.
Результат ОГЭ по русскому языку	От 0 до 5 баллов: - 29-33 балла (из них не менее 6 баллов за грамотность (по критериям ГК1-ГК4)) – 5 баллов; - 23-28 балла (из них не менее 4 баллов за грамотность (по критериям ГК1-ГК4)) – 4 балла; - 15-22 балла – 3 балла; - менее 15 баллов – 0 баллов.
Результат ОГЭ по математике ¹	От 0 до 5 баллов: - 22-31 баллов (не менее 2 баллов получено за выполнение заданий по геометрии) – 5 баллов; - 15-21 баллов (не менее 2 баллов получено за выполнение заданий по геометрии) – 4 балла; - 14-8 баллов (не менее 2 баллов получено за выполнение заданий по геометрии) – 3 балла; - менее 7 баллов – 0 баллов.
Результаты ОГЭ по профильным (ому) предметам(у) ¹	От 0 до 5 баллов «Химия»: - 31-40 баллов – 5 баллов; - 21-30 баллов – 4 балла; - 10-20 баллов – 3 балла; - менее 20 баллов – 0 баллов.
	От 0 до 5 баллов «Биология»: - 38-48 баллов – 5 баллов; - 26-37 баллов – 4 балла; - 25-13 баллов – 3 балла; - менее 13 баллов – 0 баллов.
	От 0 до 5 баллов «Физика»: - 35-45 баллов – 5 баллов; - 23-34 балла – 4 балла; - 11-22 балла – 3 балла; - менее 11 баллов – 0 баллов.
	От 0 до 5 баллов «Информатика»: - 16-19 баллов – 5 баллов; - 11-15 баллов – 4 балла;

	- 5-10 баллов – 3 балла; - менее 5 баллов – 0 баллов.
Результаты вступительного испытания (комплексное тестирование; профильный предмет «Химия»)	(Перевод в 5-балльную систему): Более 90 баллов–5 баллов; 81 – 90 баллов –4 балла; 71 – 80 баллов – 3 балла; 61 – 70 баллов – 2 балла; 51 – 60 баллов – 1 балл; менее 50 баллов – 0 баллов.
Результаты вступительного испытания (комплексное тестирование; профильный предмет «Биология»)	(Перевод в 5-балльную систему): Более 90 баллов–5 баллов; 81 – 90 баллов –4 балла; 71 – 80 баллов – 3 балла; 61 – 70 баллов – 2 балла; 51 – 60 баллов – 1 балл; менее 50 баллов – 0 баллов.
Результаты вступительного испытания (комплексное тестирование; профильный предмет «Физика»)	(Перевод в 5-балльную систему): Более 90 баллов–5 баллов; 81 – 90 баллов –4 балла; 71 – 80 баллов – 3 балла; 61 – 70 баллов – 2 балла; 51 – 60 баллов – 1 балл; менее 50 баллов – 0 баллов.
Результаты вступительного испытания (комплексное тестирование; профильный предмет «Математика»)	(Перевод в 5-балльную систему): Более 90 баллов–5 баллов; 81 – 90 баллов –4 балла; 71 – 80 баллов – 3 балла; 61 – 70 баллов – 2 балла; 51 – 60 баллов – 1 балл; менее 50 баллов – 0 баллов.
Результаты вступительного испытания (комплексное тестирование; профильный предмет «Информатика»)	(Перевод в 5-балльную систему): Более 90 баллов–5 баллов; 81 – 90 баллов –4 балла; 71 – 80 баллов – 3 балла; 61 – 70 баллов – 2 балла; 51 – 60 баллов – 1 балл; менее 50 баллов – 0 баллов.
Результаты участия в конкурсных мероприятиях творческого характера/ (портфолио) (баллы начисляются за одно максимальное достижение) ³ :	
- международный уровень	победитель – 7 баллов / призёр – 6 баллов
- всероссийский уровень	победитель – 5 баллов / призёр – 4 балла
- региональный уровень	победитель – 3 балла / призёр – 2 балла
Результаты участия в научно-практических и научно-технических конференциях/(портфолио) (баллы начисляются за одно максимальное достижение)	
- международный уровень	победитель – 7 баллов / призёр – 6 баллов

2.25. В случае несогласия с решением комиссии родители (законные представители) поступающего имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами вступительного испытания направить апелляцию путём подачи письменного заявления в конфликтную комиссию.

2.26. В соответствии с заявленным количеством мест в профильных классах определяется список лиц, рекомендуемых к прохождению собеседования. Решение комиссии оформляется протоколом не позднее трёх рабочих дней после окончания собеседования. В протоколе напротив фамилии, кроме баллов, проставляется рекомендация комиссии «Рекомендован к зачислению».

3. Механизм составления рейтинга при проведении индивидуального отбора при приеме в профильные классы

3.1. Составлением рейтинга при проведении индивидуального отбора при приёме в профильные классы занимается Приёмная комиссия (далее – Комиссия) по организации индивидуального отбора.

3.2. Заседания Комиссии при необходимости могут быть организованы в дистанционной форме.

3.3. Решения комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы и конфликтной комиссии оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссий для организации индивидуального отбора обучающихся в классы в профильные классы/конфликтной комиссии.

3.4. Для проведения вступительного испытания (комплексного тестирования) используются контрольно-измерительные материалы, подготовленные преподавателями-предметниками до начала процедуры индивидуального отбора, утвержденные Приказом.

3.5. При проведении вступительного испытания присутствуют члены Приёмной и предметной комиссий, согласно Приказу. Проверка и анализ выполненных обучающимися работ проводится членами предметной комиссии.

3.6. Результаты вступительного испытания вносятся в ведомость результатов индивидуального отбора в профильный класс в соответствии с утвержденными критериями и показателями индивидуального отбора (приложение Д).

3.7. Результаты проведения собеседования (при наличии) вносятся в ведомость результатов индивидуального отбора в профильный класс, соответственно (приложение Д).

3.8. Члены Приёмной комиссии изучают представленные результаты ОГЭ по основным и профильным предметам и выставляют баллы в ведомость в соответствии с утвержденными критериями и показателями индивидуального отбора (приложение Д).

- всероссийский уровень	победитель – 5 баллов / призёр – 4 балла
- региональный уровень	победитель – 3 балла / призёр – 2 балла
Наличие индивидуальной книжки волонтера с информацией о волонтерской деятельности поступающего	100 часов – 1 балл; более 100 часов – 2 балла.
Результаты собеседования	Дополнительные баллы могут быть предоставлены при прохождении собеседования: 1-2 балла.
Итого максимальный ² балл	63 балла / 61 балл

Примечание:

- ¹ На основании Рекомендаций по определению минимального количества баллов ОГЭ, подтверждающего освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, и Рекомендаций по переводу суммы первичных баллов в 5-балльную систему оценивания, утверждаемых Рособрнадзором ежегодно.
- ² Максимальный балл рассчитан, исходя из результатов ОГЭ (2 предмета) и комплексного тестирования (3 предмета, из них 2 предмета по профилю и «Математика» – обязательный) в соответствии с выбранным профилем.
- К рассмотрению принимаются результаты мероприятий из перечня, который ежегодно устанавливается приказом Министерством науки и высшего образования и Министерством просвещения Российской Федерации.

2.22. Конкурсный рейтинг выстраивается по убыванию (от большего результата к меньшему) на основании:

- среднего балла аттестата об основном общем образовании, в том числе среднего балла в аттестате по профильным предметам;
- результатов ОГЭ по русскому языку, математике и профильных предметов;
- результатов вступительного испытания (комплексного тестирования), которое проводит образовательное учреждение;
- результатов участия в конкурсных мероприятиях творческого, спортивного характера и научно-практической и научно-технической направленности (спортивные достижения в рейтинге не учитываются);
- собеседования.

2.23. При равных результатах индивидуального отбора определяющим является средний балл аттестата об основном общем образовании.

2.24. О решении комиссия обязана проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через три рабочих дня после дня подписания протокола комиссией по соответствующему учебному предмету или профилю, посредством рассылки принятого решения по электронной почте поступающего и размещения на официальном сайте образовательного учреждения.

3.9. Члены комиссии изучают представленные документы и материалы портфолио и выставляют баллы в ведомость в соответствии с утвержденными критериями и показателями индивидуального отбора (приложение Д). Учитывается одно максимальное достижение по каждой позиции.

3.10. Члены комиссии выставляют в ведомость средний балл аттестата об основной общем образовании и средний балл аттестата по профильным предметам в соответствии с утвержденными критериями и показателями индивидуального отбора (приложение Д).

3.11. При проведении индивидуального отбора обучающихся в профильные классы проводится собеседование с обучающимися и их родителями (законными представителями). Целью проведения собеседования является определение готовности обучающегося к освоению образовательной программы среднего общего образования по выбранному профилю обучения.

3.12. Содержание собеседования с поступающими, его контрольно-измерительные показатели составляют ответственные лица из числа педагогического состава и утверждаются Приказом.

3.13. Члены комиссии выставляют в ведомость результаты собеседования (приложение Д).

3.14. После заполнения ведомостей всех обучающихся, участвовавших в процедуре индивидуального отбора в установленные сроки согласно Приказу, комиссия составляет рейтинг обучающихся для зачисления в профильные классы в порядке убывания набранных ими баллов.

3.15. Результаты проведения процедуры индивидуального отбора и составления рейтинга обучающихся заносятся в протокол заседания комиссии.

3.16. В ходе проведения дальнейших процедур индивидуального отбора согласно утвержденному графику его проведения в пределах установленных данным Положением сроков, рейтинг обучающихся может дополняться и изменяться в соответствии с результатами проведения текущих процедур индивидуального отбора. Обновленные данные рейтинга до окончания процедуры проведения индивидуального отбора в установленные сроки должны быть зафиксированы в протоколах заседания комиссии и своевременно доведены до сведения родителей (законных представителей) поступающих.

3.17. Действие настоящего Положения распространяется на всех граждан, которые имеют право на получение среднего общего образования соответствующего уровня.

4. Правила проведения вступительного испытания (комплексного тестирования)

4.1. Во время вступительного испытания, проводимого образовательным учреждением, участники индивидуального отбора соблюдают требования настоящего Положения и следуют указаниям организаторов.

4.2. Участники индивидуального отбора проходят вступительное испытание самостоятельно, без помощи посторонних лиц. Во время вступительного испытания на рабочем столе участника индивидуального отбора помимо контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) находятся:

- а) гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) лекарства и питание (при необходимости).

4.3. Иные личные вещи участники индивидуального отбора оставляют в специально отведенном месте для хранения личных вещей участников индивидуального отбора, расположенном до входа в пункт проведения индивидуального отбора.

4.4. Во время вступительного испытания участники индивидуального отбора не могут общаться друг с другом, а также свободно перемещаться по аудитории и в пункте проведения индивидуального отбора.

4.5. Во время вступительного испытания участники индивидуального отбора могут выходить из аудитории и перемещаться по пункту проведения индивидуального отбора в сопровождении одного из организаторов.

4.6. При выходе из аудитории участники индивидуального отбора оставляют контрольно-измерительные материалы и листы бумаги для черновиков на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником индивидуального отбора КИМ и листов бумаги для черновиков.

4.7. В день проведения вступительного испытания в пункте проведения индивидуального отбора участникам индивидуального отбора запрещается иметь при себе средства связи, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий и пункта проведения индивидуального отбора КИМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать КИМ.

4.8. Лица, допустившие нарушение настоящего Положения, удаляются со вступительного испытания. Акт об удалении с вступительного испытания составляется председателем комиссии в помещении

для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы в присутствии организатора. Для этого организаторы, приглашают председателя комиссий для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы, который составляет акт

об удалении с вступительного испытания и удаляет лиц, нарушивших настоящее Положение, из пункта проведения индивидуального отбора. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника индивидуального отбора необходимую отметку.

4.9. За 30 минут и за 5 минут до окончания вступительного испытания организаторы сообщают участникам индивидуального отбора о скором завершении вступительного испытания и напоминают о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков, в листы (бланки)

для записи ответов.

4.10. Участники индивидуального отбора, досрочно завершившие выполнение работы, сдают КИМы и листы бумаги для черновиков организаторам и покидают пункт проведения индивидуального отбора, не дожидаясь завершения вступительного испытания.

4.11. По истечении времени вступительного испытания организаторы объявляют о его окончании и собирают КИМы и листы бумаги для черновиков у участников индивидуального отбора.

4.12. В случае если листы (бланки) для записи ответов и дополнительные листы (бланки) для записи ответов содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), организаторы погашают их следующим образом: «Z».

4.13. Решения комиссий для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы и конфликтной комиссии оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссий для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы/конфликтной комиссии.



Приложение А
«Образец заявления в Приёмную комиссию»

Ректору ФГБОУ ВО «УГНТУ»
Баулину Олегу Александровичу
(Ф.И.О.)

от _____

(имя, отчество, фамилия родителя поступающего полностью)

(контактные данные (телефон, эл. почта))

Заявление

Прошу разрешить участие моего(-ей) сына/дочери _____

в индивидуальном отборе в профильный класс для получения среднего общего образования в профильном классе с углублённым изучением предметов _____.

Дополнительно указываю информацию:

- средний балл аттестата об основном общем образовании – _____;

- средний балл в аттестате по изучению профильных предметов – _____;

- результаты государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена (указывается балл и отметка) по предметам:

Русский язык _____ балл(-ов) (макс. _____). Отметка _____.

Математика _____ балл(-ов) (макс. _____). Отметка _____.

Предметы, выбранные для профильного изучения:

Биология _____ балл(-ов) (макс. _____). Отметка _____.

Химия _____ балл(-ов) (макс. _____). Отметка _____.

Поступающий получал основное общее образование с углубленным изучением _____.

(перечислить предметы, ранее изучаемые на углубленном уровне)

К заявлению прилагаю следующие документы:

и т.д.

С положением о порядке организации индивидуального отбора при приёме обучающихся в профильный(ые) класс(ы), с лицензией, государственной аккредитацией ФГБОУ ВО «Уфимский государственный нефтяной технический университет» ознакомлен(а).

«____» _____ 20____ г.

Родитель (законный представитель) _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Поступающий _____ / _____
(подпись) (расшифровка)



Приложение Б

Протокол результатов
дополнительных вступительных испытаний (тестирования)
поступающих в профильный класс в Лицей федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

профиль

название профильного предмета

дата проведения дополнительного вступительного испытания

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Итоговая оценка за дополнительное вступительное испытание	
		по 100-балльной шкале	Балл при переводе в 5-балльную систему
1			

Председатель предметной комиссии:

_____ / «__» _____ 20__ г. / _____
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Члены предметной комиссии:

_____ / «__» _____ 20__ г. / _____
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

_____ / «__» _____ 20__ г. / _____
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Приложение А
«Образец заявления в апелляционную комиссию»

Председателю апелляционной комиссии

(ФИО заявителя)

контактные данные

Заявление

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении
в 10-ый (_____) класс.
(указать профиль)

Считаю, что решение комиссии необъективно.

_____/ «__» _____ 20__ г. / _____
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)



Приложение Г

Решение апелляционной комиссии по вопросу об объективности отказа в зачислении в 10-ый профильный (_____) класс (указать профиль)

Ф.И.О. поступающего _____
(указать ФИО заявителя)

Комиссия для разрешения спорного вопроса, изучив представленные
документы _____,
(перечислить)

руководствуясь Положением в 10-ые профильные классы ФГБОУ ВО
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»,
рекомендациями ФИПИ по использованию и интерпретации результатов
государственной итоговой аттестации выпускников основной школы,
рейтингом образовательных достижений при приёме обучающихся
в профильные классы средней школы, результатов дополнительных
вступительных испытаний и результатов собеседования, апелляционная
комиссия пришла к выводу, что решение Приёмной комиссии об отказе
в зачислении в 10-ый (профильный) класс принято объективно /необъективно.

Председатель предметной комиссии:

_____/ «__» _____ 20__ г. / _____
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Члены предметной комиссии:

_____/ «__» _____ 20__ г. / _____
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

_____/ «__» _____ 20__ г. / _____
(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Приложение Д

Ведомость результатов индивидуального отбора в профильный класс

ФИО обучающегося _____

№	Критерии	Показатель	Баллы поступающего	Заключение комиссии
1	Средний балл аттестата об основном общей образовании			
2	Средний балл в аттестате по профильным предметам			
3	Результат ОГЭ по «Русскому языку» ¹			
4	Результат ОГЭ по «Математике» ¹			
5	Результаты ОГЭ по профильным(-ому) предметам (-у)			
5.1	Результат ОГЭ по «Химии» ¹			
5.2	Результат ОГЭ по «Биологии» ¹			
5.3	Результат ОГЭ по «Физике» ¹			
5.4	Результат ОГЭ по «Информатике» ¹			
6	Результаты дополнительного вступительного испытания (комплексное тестирование: суммарно баллы за 3 предмета)			
7	Результаты участия в конкурсных мероприятиях творческого характера / (портфолио) / за одно достижение			
7.1	- международный уровень			
7.2	- всероссийский уровень			
7.3	- региональный уровень			
8	Результаты участия в научно-практических конференциях / (портфолио)			
8.1	- международный уровень			
8.2	- всероссийский уровень			
8.3	- региональный уровень			
9	Наличие индивидуальной книжки волонтера с информацией о волонтерской деятельности поступающего			
10	Результаты собеседования (Дополнительные баллы могут			

	быть предоставлены при прохождении собеседования)			
Итого возможный максимальный балл				

Примечание: ¹

на основании Рекомендаций по определению минимального количества баллов ОГЭ, подтверждающего освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, и Рекомендаций по переводу суммы первичных баллов в 5-балльную систему оценивания, утверждаемых Рособрнадзором ежегодно.

Председатель предметной комиссии:

_____ / «___» _____ 20__ г. / _____
 (подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Члены предметной комиссии:

_____ / «___» _____ 20__ г. / _____
 (подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

_____ / «___» _____ 20__ г. / _____
 (подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Родитель (законный представитель) обучающегося:

_____ / «___» _____ 20__ г. / _____
 (подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

Обучающийся

_____ / «___» _____ 20__ г. / _____
 (подпись) (дата) (инициалы, фамилия)