

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа-лицей» № 3 им. А.С. Макаренко» муниципального
образования городской округ Симферополь
Республики Крым**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
Протокол № 2 от 26.02, 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа-лицей» № 3
г. Симферополя

Е.А. Гордиенко

Приказ № 23 от 06.04, 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом

МБОУ «Школа-лицей» № 3

г. Симферополя

И.А. Анюхина

Протокол № 9 от 03.03, 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о 10-х лицейских классах

г. Симферополь

2015 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность 10-х лицейских классов.

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

1.4. Открытие, ликвидация и реорганизация 10-х лицейских классов производится приказом директора на основании решения педагогического совета образовательного учреждения.

1.5. 10-е лицейские классы формируются в течение лета (июнь-август) на основании выбора обучающихся при условии:

- наличия квалифицированных специалистов (имеющих высшее образование, связанное с профилем обучения, первую или высшую квалификационную категорию, прохождение курсов повышения квалификации по профильному предмету);
- наличия необходимого материально-технического обеспечения учебного процесса по профильным учебным курсам;
- наличия программно-методического обеспечения, в том числе программ элективных курсов, факультативов, групповых и индивидуальных занятий;

1.6. Рабочий учебный план школы формируется на основе федерального базисного учебного плана, утверждённого приказом Министерства образования РФ или на основе примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС

1.7. Рабочие программы по учебным предметам составляются педагогами в соответствии с примерными программами федерального базисного учебного плана и утверждаются на методическом совете.

1.8. Образовательное учреждение несет ответственность перед учащимися, родителями, педагогической общественностью, государством и учредителем за реализацию конституционного права граждан на образование, соответствие выбранных

форм обучения возрастным психофизическим особенностям обучающихся, качество обучение, отвечающее требованиям, предъявляемым к профильному обучению.

2. Порядок приема, отчисления, выпуска учащихся из лицейских классов

2.1. В лицейские классы принимаются учащиеся, успешно сдавшие экзамены по программам основного общего образования, имеющие оценки «4» или «5» по профильным предметам, прошедшие конкурсный отбор. Конкурсным набором считать:

- рейтинг среднего балла успеваемости по итогам обучения в 9 классе;
- тестирование по профильным предметам в соответствии с профилем класса;
- рейтинг успеваемости по профильным предметам, наличие грамот и дипломов за участие в олимпиадах, конкурсах и т.п. по профильным предметам.

По решению педагогического совета при наборе может использоваться один, несколько или все выше перечисленные критерии.

Преимущественным правом поступления в лицейские классы пользуются следующие категории обучающихся:

- победители по соответствующим профильным предметам муниципальных и региональных олимпиад;
- обладатели похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» (профильных предметов);
- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

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

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

2.3. Родители (законные представители) учащихся, поступающих в лицейские классы, должны быть ознакомлены с документами, регламентирующими образовательный процесс: Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, положением о лицейских классах.

2.4. Комплектование лицейских классов осуществляется на основании письменного заявления выпускников основной общеобразовательной школы, письменно

согласованного с родителями (законными представителями) с учетом результатов государственной (итоговой) аттестации, успеваемости по профильным предметам в течение двух предыдущих лет, рекомендации учителей-предметников, уровня психологической готовности к занятиям и результатов конкурсного приема.

Для решения вопроса о зачислении в лицейский класс выпускники 9-х классов или их родители (законные представители) представляют в общеобразовательное учреждение следующие документы:

- заявление о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения (с указанием профиля обучения);
- аттестат об основном общем образовании;
- медицинскую карту;
- материалы, подтверждающие достижения обучающегося по профильным предметам лицейского класса

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

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

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

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

2.9. Вопросы приема и отчисления из лицейского класса, а также перевода в другой лицейский класс решаются на педагогическом совете образовательного учреждения.

2.10. Отчисление учащихся из лицейских классов возможно:

- по желанию учащихся, их родителей (законных представителей);
- в случае не успешности обучения по профильным предметам лицейского класса.

2.11. Зачисления и отчисления обучающихся из лицейских классов оформляются приказом директора.

2.12. Учащиеся, не успевающие по профильным дисциплинам лицейского класса, могут быть аттестованы по учебным программам базового уровня содержания, им может быть предоставлена возможность перехода в соответствующий общеобразовательный класс и получения аттестата о среднем (полном) общем образовании (при наличии мест).

3. Содержание и организация образовательного процесса.

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

Программа изучения профильных предметов (курсов) лицейских классов должна гарантировать обучающимся профильный уровень содержания, соответствующий государственному общеобразовательному стандарту по данному предмету.

3.2. Преподавание других учебных предметов в лицейском классе ведется по программам, соответствующим базовому уровню содержания среднего общего образования. Сокращение количества часов на их изучение, обозначенных в базисном учебном плане, не допускается.

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

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

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

3.5. Режим занятий обучающихся в лицейском классе определяется учебным планом и расписанием занятий.

3.6. Знания учащихся по учебным предметам профильного типа при проведении в лицейском классе промежуточной аттестации оцениваются в соответствии с положением образовательного учреждения о системе оценивания и порядке проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

3.7. В целях контроля качества профильного обучения и определения тенденций развития лицейского класса администрацией школы два раза в год проводятся

контрольные срезы знаний, сравнительный анализ результатов обученности в начале и в конце реализации учебной программы.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Учащиеся имеют право на:

- выбор не менее двух профильных предметов;
- выбор элективных курсов;
- формирование «портфолио» образовательных достижений;
- переход в другие лицейские классы общеобразовательного учреждения.

4.2. Учащийся обязан:

- не пропускать без уважительной причины учебные занятия;
- посещать в течение года не менее 2 элективных, факультативных курсов;
- по завершению элективных курсов получить зачет;

4.3. Учитель-предметник имеет право на:

- самостоятельный выбор и использование методов и обучения и воспитания, образовательных технологий, соответствующих специфике профильного обучения,
- учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- самостоятельный выбор тематики элективных курсов;
- на повышение квалификации .

4.4. Учитель-предметник обязан:

- разрабатывать рабочие программы по учебным предметам;
- использовать учебные программы по элективным курсам, имеющие внешнего рецензента и утвержденные учредителем, рекомендованные МОН РФ, опубликованные на официальных сайтах.

5. Управление лицейскими классами

5.1 Деятельность лицейских классов организуется в соответствии с Уставом и правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения.

5.2. Общее руководство лицейскими классами осуществляет один из заместителей директора по учебно-воспитательной работе, назначенный приказом руководителя ОУ.

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

Учителя, классные руководители назначаются в установленном порядке.

5.4. Контроль посещаемости и успеваемости учащихся лицейских классов ведут классные руководители лицейских классов.

6. Финансовое обеспечение деятельности лицейских классов

6.1. Финансирование лицейских классов осуществляется в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

Основными источниками финансирования являются бюджетные ассигнования, а также средства от дополнительной образовательной деятельности школы, поступлений от государственных и общественных организаций и целевых взносов юридических и частных лиц.

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

1. Общие положения

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

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

2. Должностные обязанности

Заместитель директора обязан:

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

– анализа педагогического потенциала школы – ее кадровых, методических и материально-технических ресурсов;

– изучения образовательных запросов учащихся и их родителей посредством анкетирования и собеседований;

– взаимодействия с другими образовательными учреждениями образовательной сети для реализации образовательных запросов учеников.

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

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

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

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

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

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

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

Должностная инструкция классного руководителя, работающего в профильном классе

1. Общие положения.

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

1.2. Классный руководитель имеет высшее педагогическое образование.

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

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

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

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

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

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

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

2.6. Проводит работу по формированию «портфолио».

2.7. Осуществляет контроль за посещением элективных курсов.

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

Должностная инструкция учителя, работающего в профильных классах

1. Общие положения

1.1. Учитель назначается и освобождается от должности директором.

1.2. Учитель должен иметь высшее образование, высшую или первую квалификационные категории.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года, Концепцией профильного обучения, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).

Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;

2.2. Содействие социализации и профилизации обучающихся, формированию у них общей культуры, расширению знаний о профессиях, их специализации.

2.3. Содействие осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ.

2.4. Оказание помощи в выборе необходимого профиля дальнейшего обучения.

3. Должностные обязанности.

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета.

3.2. В своей повседневной деятельности четко руководствуется требованиями Концепции профильного обучения, плана введения профильного обучения в школе, реализует образовательные программы в соответствии с учебным планом, поурочным планом и расписанием занятий; использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения.

3.3. Координирует содержание программ школьных учебных курсов и требований к знаниям и умениям учащихся в высших учебных заведениях.

3.4. Интегрирует содержательно-целевой компонент учебных курсов с целями профессионального самоопределения, содержанием профиля.

3.5. Разрабатывает практикумы по самопознанию, профессиональному самоопределению.

3.6. Готовит учащихся к сдаче итоговой аттестации в форме ЕГЭ.

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

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