



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 7 имени Героя Советского Союза Б.К. Чернышева»

660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 15  
тел. (391) 243-36-28, тел./факс (391) 243-59-14

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор MAOU Лицей № 7

\_\_\_\_\_  
И.Д.Перевалова  
«28» ноября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ КЛАССАХ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЛИЦЕЙ № 7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО  
СОЮЗА Б.К. ЧЕРНЫШЕВА»**

Г. КРАСНОЯРСК

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании» РФ, Положением о порядке комплектования специализированных структурных подразделений (специализированных классов) г. Красноярска, Основными образовательными программами основного общего и среднего общего образования МАОУ «Лицей №7 имени Героя Советского Союза Б. К. Чернышева», Уставом школы и регулирует деятельность специализированных классов для одаренных детей (далее — специализированный класс).

1.2. Специализированный класс создается с целью обеспечения условий выявления и поддержки наиболее способных и одаренных детей, реализации нового программного содержания и его методического сопровождения, нового качества и результата общего образования, отражающих перспективные потребности на рынке труда и технологий.

1.3. Образовательная программа специализированного класса реализуется в соответствии с государственными образовательными стандартами общего образования и ориентирована на обучение и воспитание высоконравственной интеллектуальной личности; непрерывность общего и высшего образования; углубленную подготовку по профильным предметам; создание максимально благоприятных условий для развития и постоянного наращивания творческого потенциала обучающихся, овладения навыками самостоятельной и исследовательской деятельности с учетом индивидуальных возможностей и способностей.

1.4. Для специализированного класса разрабатывается учебный план, состоящий из двух частей: 1 часть – урочная деятельность (позволяет на основе реализации государственных образовательных стандартов организовать образовательный процесс с учетом направленности специализированного класса); 2 часть – внеурочная деятельность (позволяет организовать дополнительную и углубленную подготовку по специализированным предметам).

1.5. Реализация образовательного процесса обеспечивается через школу полного дня. В первой половине дня проходит учебный процесс, а вторая половина дня посвящается внеурочной деятельности.

## **2. Порядок приема обучающихся в специализированный класс**

2.1. Специализированный класс создается на второй и третьей ступенях образования МАОУ «Лицей №7 имени Героя Советского Союза Б. К. Чернышева» (далее – лицей) из числа обучающихся окончивших 7, 9 класс, прошедших конкурсный отбор на основании Общего рейтинга. (Постановление Правительства Красноярского края № 298-п "Об утверждении Порядка и случаев организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, находящиеся на территории Красноярского края, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения").

2.2. Прием обучающихся в специализированный класс осуществляется для всех желающих, независимо от места проживания, в порядке конкурсного отбора, проводимого на основании Положения о порядке комплектования специализированных структурных подразделений (специализированных классов) г. Красноярска.

2.3. Порядок приема в специализированный класс и количество открываемых специализированных классов лицей своевременно доводит до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся через официальный сайт лицея и на родительских собраниях.

2.4. За обучающимися специализированного класса сохраняется право свободного перехода в соответствующий общеобразовательный класс общеобразовательной школы по заявлению родителей (законных представителей).

2.5. При условии неуспеваемости обучающегося по образовательной программе специализированного класса (профильная программа), он может быть переведен в другой класс. Вопрос о переводе решает администрация лицея, педагогический совет лицея и родители (законные представители) учащегося. При наличии свободных мест приоритетным правом при зачислении пользуются обучающиеся с наиболее высоким рейтингом.

### **3. Организация учебно-воспитательного процесса специализированного класса**

3.1. Организация учебно-воспитательного процесса специализированного класса обеспечивает:

3.1.1. углубленную подготовку обучающихся по профильным предметам на втором (с 8 класса) и третьем уровнях образования:

– в физико-математическом классе: углубленную подготовку обучающихся по математике и физике, информатике и ИКТ;

– в естественнонаучном классе: углубленную подготовку обучающихся по химии и биологии, включая блок экологии;

3.1.2. формирование личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору и освоению профессиональных образовательных программ физико-математической и естественнонаучной направленности с учетом склонностей и сложившихся интересов;

3.1.3. личностно-ориентированную направленность, широкий спектр гибких форм обучения и воспитания, сочетающих традиционный и нетрадиционный подходы к различным видам учебно-воспитательной деятельности на основе использования современных педагогических технологий, в том числе здоровьесберегающих и информационно-коммуникационных.

3.1.4. изучение динамики раскрытия и развития индивидуальных особенностей и таланта обучающихся.

3.2. Обучение в специализированном классе осуществляется на учебном материале повышенной трудности (углубленная подготовка по профильным предметам) и его прикладной направленности при обязательной реализации государственных образовательных стандартов.

3.3. Организация учебно-воспитательного процесса строится на основе учебного плана, учебных рабочих программ (в том числе авторских), разрабатываемых лицеем на основе требований федерального государственного образовательного стандарта, методических рекомендаций по разработке предметных учебных рабочих программ и регламентируется годовым графиком и расписанием занятий в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10. Учебная нагрузка обучающихся не превышает предельно допустимую учебную нагрузку соответственно СанПиН. Максимальный объем обязательного домашнего задания соответствует санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам.

3.4. Для реализации учебного плана в соответствии с СанПиН в ежедневное учебное расписание обучающихся специализированных классов включен урок «динамической паузы». Данный урок включает обязательное организованное питание всех обучающихся, время на интеллектуальный отдых и решение классных вопросов.

3.5. Учебный план специализированного класса утверждается директором лицея.

3.6. Для реализации образовательной программы специализированного класса выделяется до 10 часов внеурочной деятельности в неделю.

Содержание занятий формируется лицеем самостоятельно с учетом выбора учащихся и направлено на реализацию различных форм деятельности, отличных от урочных (проектно-исследовательская работа, научные исследовательские кружки, научно-практические конференции, олимпиады, конкурсы, летние и зимние выездные школы, профильные погружения и др.).

3.7. Часы внеурочной деятельности не входят в расчет максимальной допустимой аудиторной нагрузки обучающегося по учебному плану и проводятся во второй половине дня.

3.8. Преподавание предметов с углубленным изучением, элективных курсов, организация часов внеурочной деятельности ведется во взаимодействии с вузом (вузами).

3.9. По желанию родителей (законных представителей) учащихся лицеем при взаимодействии с вузовскими преподавателями могут быть организованы платные курсы по профильным предметам.

3.10. Учащимся специализированных классов предоставляются широкие возможности для реализации творческих запросов различными средствами досуговой, развивающей деятельности, как в лицее, так и в рамках сотрудничества с ВУЗом (экскурсии, посещение кафедр ВУЗа, пользование библиотекой, встреча с ведущими учеными и т.д.).

3.11. Учебный год состоит из 4-х четвертей (8-9 классы), 2-х полугодий (10-11 классы). Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости обучающихся специализированных классов проводится на основании Положения о промежуточной аттестации обучающихся и текущем контроле успеваемости.

3.12. Для учащихся специализированных классов текущая аттестация включает в себя выполнение и защиту Типового расчета, направленного на систематизацию и углубление полученных профильных знаний и навыков, повышение уровня самообучения и навыка планирования учебной деятельности.

Типовой расчет – это комплекс задач и упражнений по профильным предметам, состоящий из 15 заданий, расположенных в порядке возрастания сложности и охватывающих темы, изучаемые в соответствующем полугодии. Задания для типового расчета выдаются обучающимся специализированных классов в первую неделю каждого полугодия, выполняются ими в течение обучения в отдельной рабочей тетради и выносятся на защиту в последнюю неделю обучения в полугодии. Оценка за защиту типового расчета является недифференцированной (зачет/незачет) и выставляется в отдельную ведомость. В случае несдачи типового расчета или получения оценки «незачет», оценка за полугодие обучающемуся не выставляется до момента ликвидации академической задолженности (Приложение 1).

3.13. Освоение обучающимися специализированного класса заявленных образовательных программ основного общего и (или) среднего (полного) общего образования завершается государственной (итоговой) аттестацией в порядке, установленном действующим законодательством. Выпускникам специализированных классов, освоившим образовательные программы, выдается аттестат о получении ими основного общего и (или) среднего (полного) образования установленного государственного образца.

#### **4. Зачетные книжки**

4.1. Зачетные книжки учащегося Специализированного класса – документ установленного образца: макет зачетной книжки разрабатывается с учетом основных видов промежуточной аттестации учащихся данных классов, согласовывается с Сибирским федеральным университетом (СФУ) и ОУ. (См. Приложение №2 – Макет Зачётной книжки на 6 листах формата А4).

4.2. Зачетная книжка учащегося Специализированного класса – документ строгой отчетности: хранение ее макета, типографская печать тиража зачетных книжек являются объектами строго контроля со стороны администрации Лицея, каждая зачетная книжка имеет индивидуальный регистрационный номер, факт ее выдачи фиксируется в специальном журнале с указанием регистрационного номера и подтверждается личной подписью учащегося.

4.3. Зачетные книжки учащихся Специализированных классов (далее - зачетные книжки) вводятся с целью постепенной адаптации учащихся к системе, принятой в специализированных классах средней школы, и отражают отличительные особенности образовательной программы.

4.4. Зачетные книжки служат для:

- учета итогов текущей и промежуточной аттестации каждого из учащихся данных классов;

- фиксирование участия в олимпиадных и научно-практических мероприятиях с отметкой о результатах;

- отражения участия в социальных мероприятиях.

Зачетные книжки также исполняют роль документа, на основании которого принимаются решение о выдаче свидетельства выпускника «Специализированного класса» по итогам 9,11 класса.

4.5. Структура зачетной книжки включает в себя следующие разделы:

4.5.1. Информация об учащемся.

Номер зачётной книжки, фамилия имя и отчество учащегося, образовательное учреждение, год поступления в «Специализированный класс», подпись представителей СФУ (директор Института) и печать, дата выдачи зачётной книжки, фотография учащегося (формата 3 на 4), печать ОУ (поверх фотографии) и подпись директора ОУ; в противном случае зачетная книжка считается недействительной.

4.5.2. Отметки о прохождении промежуточной аттестации учащихся;

В каждую аттестацию деятельность учащегося оценивается по двум направлениям: практическая часть и теоретическая часть, в соответствии с этим в зачетной книжке на развороте с правой стороны обозначается «практическая часть», с левой «теоретическая часть».

4.5.3. Участие в олимпиадных мероприятиях.

4.5.4. Научно-исследовательские и научно-практические работы

4.5.5. Достижения и поощрения.

4.5.6. Итоги обучения.

4.6. Записи и отметки в зачётной книжке:

4.6.1. Записи и отметки в зачётной книжке ставятся только преподавателями (учителями ОУ, приглашенными преподавателями вузов), классным руководителем и ответственными администраторами (заместителями директора ОУ), при этом ими должна быть заполнена вся соответствующая строка (одним почерком, одной пастой синего тона).

4.6.2. Отметки о прохождении промежуточной аттестации ставятся преподавателем (ОУ или приглашенным преподавателем вуза):

4.6.3. В «теоретическую часть» включены отметки по профильным предметам (это могут быть результаты контрольных срезов в рамках контрольной недели или оценки за контрольные итоговые (полугодовые или годовые) работы):

4.6.4. В «практическую часть» включены отметки за прохождение полугодовых курсов углубленного изучения по предметам, защита типовых расчетов.

4.6.5. Отметки об участии в олимпиадных мероприятиях ставятся ответственным администратором после предъявления подтверждающего документа.

4.6.6. Отметки о научно-исследовательских и научно-практических работах ставятся ответственным администратором после публикации или первого представления работы учащегося на конференции.

4.6.7. Отметки о достижениях и поощрениях ставятся классным руководителем или ответственным администратором после мероприятия, в котором учащийся добился успеха – указывается уровень его достижения (призовое место, степень диплома, номинация, благодарность и т.д.)

4.6.8. Отметки «неудовлетворительно» или «незачёт» в зачётную книжку не ставятся.

4.7. Правила работы с зачётной книжкой:

4.7.1. Оформляет и заполняет зачетные книжки перед выдачей учащимся классный руководитель специализированного класса, который получает книжки от заместителя директора по УВР.

4.7.2. Учащиеся получают зачётную книжку с заполненной информацией о себе и знакомятся с данным положением в течение первой четверти первого года обучения в специализированном классе.

4.7.3. Факт выдачи зачётной книжки и ознакомления с данным положением удостоверяется в специальном журнале личной подписью учащегося с указанием даты.

4.7.4. Восстановление зачётных книжек:

- в случае утери или порчи зачётной книжки учащийся подает заявление на имя директора ОУ с просьбой выдать новую зачётную книжку взамен утерянной или испорченной;
- на основании данного заявления администрация ОУ выдает дубликат зачётной книжки, запись об этом делается в специальном журнале;
- записи в дубликате зачётной книжки восстанавливаются на основании ведомостей, хранящихся в учебной части у заместителя директора по УВР, приказов, портфолио;

4.7.5. Учащийся является ответственным за хранение зачётной книжки в течение учёбы в 8 – 11 классе, ее предъявление преподавателям и ответственным администраторам для выставления отметок (оценок).

4.7.6. после окончания последней промежуточной аттестации учащиеся обязаны сдать зачётную книжку в учебную часть заместителю директора по УВР для оформления на её основе свидетельства выпускника «Специализированного класса».

## **5. Требования к кадровым и материально-техническим условиям функционирования специализированного класса**

Педагогический состав специализированного класса подбирается из числа высококвалифицированных специалистов школы и вуза (вузов), имеющих опыт работы в классах профильной направленности второй и третьей ступеней образования.

5.1. Педагог специализированного класса должен отвечать следующим требованиям:

5.1.1. хорошо знать свой предмет и владеть методикой его преподавания;

5.1.2. осуществлять личностно-деятельностный подход к организации обучения;

5.1.3. выстраивать индивидуальные траектории развития ученика на основе планируемых результатов освоения образовательных программ;

5.1.4. разрабатывать и эффективно применять современные образовательные технологии, в том числе информационно-коммуникационные;

5.1.5. эффективно использовать имеющиеся в лицее условия и ресурсы, собственный методический потенциал для реализации задач обновления содержания образования специализированного класса;

5.1.6. владеть знаниями в области психологии ребенка, анализировать его поведение и оказывать психологическую поддержку и помощь;

5.1.7. эффективно взаимодействовать с обучающимися и их родителями (законными представителями);

5.1.8. быть открытым новшествам, уметь отбирать и осваивать новые формы и методы работы, обновлять содержание образования;

5.1.9. высокая мотивация на личностное и профессиональное развитие, непрерывное повышение квалификации.

5.2. Организация учебно-воспитательного процесса специализированного класса обеспечивается высоким уровнем развития материально-технической базы и характеризуется наличием:

5.2.1. учебных кабинетов по всем предметам учебного плана, оснащенных современным оборудованием;

5.2.2. современного учебно-лабораторного оборудования по профильным предметам математической и естественнонаучной направленности, научной и учебной литературой (включая электронные образовательные ресурсы);

5.2.3. зон для организации индивидуальной, парной и групповой работы обучающихся; отдыха; самоподготовки (включая библиотеку с читальным залом, оборудованным индивидуальными местами для пользователя с выходом в Интернет);

5.2.4. компьютерных классов с соответствующим программным обеспечением;

5.2.5. условий для реализации дополнительных образовательных программ различных направленностей (профессиональной, научно-технической, художественно-эстетической, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической);

5.2.6. условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения (наличие АПС, тревожной кнопки, ограждения, охраны, уголков безопасности жизнедеятельности, антитеррористической и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, паспорта безопасности дорожного движения);

5.2.7. условий, обеспечивающих повышение качества занятий физической культурой (оборудованные спортивные площадки, стадионы, укомплектованность педагогическим кадрами, имеющими необходимую профессиональную и педагогическую квалификацию, подтвержденную документами об образовании).

## **6. Функциональные обязанности классного руководителя специализированного класса**

6.1. Организационно-координирующие:

6.1.1. Обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей.

6.1.2. Установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через педагога дополнительного образования).

6.1.3. Проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся.

6.1.4. Взаимодействие с педагогическими работниками по организации внеурочной деятельности.

6.1.5. Организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива.

6.1.6. Организация воспитательной работы с обучающимися через проведение классных часов, внеклассных мероприятий.

6.1.7. Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования.

6.1.8. Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом.

6.1.9. Организация питания обучающихся во время динамических пауз. Обеспечение всеохватности питанием.

6.1.10. Ведение документации (электронный журнал, журнал классного руководителя, личные дела обучающихся, база данных достижений обучающихся).

6.1.11. Своевременное оформление и выдача зачетных книжек. Осуществление контроля достоверности и полноты заполнения всех разделов зачетных книжек учащимися – 1 раз в четверть.

6.1.12. Составление ежегодного отчета о деятельности специализированного класса (форма отчета *Приложение 3*)

6.2. Коммуникативные:

6.2.1. Регулирование межличностных отношений между учащимися.

6.2.2. Установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися.

6.2.3. Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса.

6.2.4. Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

6.3. Аналитико-прогностические:

6.3.1. Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития.

6.3.2. Определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

6.4. Контрольные:

6.4.1. Контроль за успеваемостью каждого обучающегося.

6.4.2. Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся.

6.4.3. Контроль за посещаемостью внеурочной деятельности и количество посещенных часов за год.

6.4.4. Контроль занятости обучающихся на уроке динамической паузы.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изучение и оценка деятельности специализированного класса, качества учебно-воспитательного процесса осуществляется через организацию мониторинга качества учебно-воспитательного процесса.

«ПРИНЯТО» на Педагогическом совете лицея,

протокол № 3 от 28 ноября 2017 г.



### Типовой расчет

1. Типовой расчет составляется по профильным предметам, изучаемым на углубленном уровне, на каждое полугодие обучения в специализированном классе и включает в себя задания, основанные на программном материале, проходящем в соответствующем полугодии.
2. Типовой расчет составляется учителями профильных предметов специализированных классов и утверждается на методическом объединении лица.
3. Типовой расчет включает в себя 15 заданий, расположенных в порядке возрастания уровня сложности: 3 заданий легкого уровня, 5 заданий среднего уровня, 8 заданий повышенного уровня.
4. Задания для типового расчета выдаются обучающимся в первую неделю полугодия и выполняются ими в течение обучения.
5. Решение заданий типового расчета оформляется в отдельной тетради, 12 листов, в клеточку. Тетрадь подписывается как «Типовой расчет по ... ».
6. Оценка за выполнение типового расчета является недифференцированной (зачет/незачет). Сдача типового расчета происходит в два этапа: проверка правильности выполнения всех заданий, защита.
7. Сдать тетрадь с выполненным типовым расчетом на проверку необходимо не позднее, чем за 2 недели до конца полугодия.
8. В случае наличия неверно выполненных заданий типовой расчет возвращается на доработку.
9. К защите допускаются обучающиеся, полностью верно выполнившие все задания типового расчета.
10. В последнюю неделю полугодия назначается день защиты типового расчета. В процессе защиты необходимо объяснить принцип решения того или иного задания из типового расчета на усмотрение учителя, показать достаточный уровень владения материалом.
11. Оценка «зачет» выставляется при полностью верно выполненном типовом расчете и успешно пройденной защите.
12. Ведомость сдачи типового расчета подготавливается классным руководителем, заполняется учителем предметником в день защиты и хранится в журнале классного руководителя специализированного класса.
13. После успешной защиты типового расчета оценка «зачет» выставляется учителем в зачетную книжку обучающихся в раздел «Практическая часть».



№ п/п	Дата	Мероприятие (выездные школы, олимпиады, НПК, классные мероприятия, конкурсы и соревнования)	Уровень мероприятия, описание (при необходимости)	Участники	Результат