

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема обучающихся в Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение – Лицей № 88

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее граждане, дети) в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Лицей № 88 по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее организация), в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

2) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

7) распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

8) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам»;

9) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

10) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

11) Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-III «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации для получения

основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

12) Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 03.12.2018 № 2927 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург»;

13) Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 12.12.2018 № 3029 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

14) Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Лицей № 88;

14) образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденными и разработанными образовательной организацией;

15) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные правовые акты, локальные нормативные акты организации.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.4. При зачислении в организацию заявителями являются физические лица - родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, не получивших начального общего, основного общего, среднего общего образования и имеющих право на получение образования по программам соответствующего уровня, а также совершеннолетние граждане, не получившие начального общего, основного общего, среднего общего образования и имеющие право на получение образования по программам соответствующего уровня, как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях.

1.5. Перечень категорий детей, имеющих право на первоочередное предоставление мест в МАОУ Лицей № 88, определяется в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого МАОУ Лицей № 88.

1.7. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2. Требования к порядку информирования заявителя

2.1. Информирование заявителя осуществляется:

1) образовательной организацией:

-по адресу: 620137, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Ленина 64а;

-по телефону 8(343)375-81-21 (приемная руководителя);

-адрес электронной почты: liceum88@yandex.ru

-адрес официального сайта в сети Интернет: <http://лицей88.екатеринбург.рф>

Сотрудники, ответственные за прием и информирование о приеме, а также режим их

работы утверждаются распорядительным актом организации.

2) на официальном сайте многофункционального центра (mfcbb.ru), в разделе «Услуги» на официальном сайте МКУ Л(МУ (цму.екатеринбург.рф). Единый справочный телефон КУ ЦМУ: 8 (343) 311-74-00, 8 (800) 770-74-00;

3) на официальном сайте в сети Интернет: федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» - <http://gosuslugi.ru>;

4) на официальных сайтах Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (екатеринбург.рф/жителям/образование) и Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (культура.екатеринбург.рф), в разделе «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации города Екатеринбурга (услуги.екатеринбург.рф, подраздел «Образование»);

5) на информационном стенде, расположенном в месте нахождения организации.

2.2. Информация, регламентирующая прием в организацию, подлежит размещению на информационном стенде в месте нахождения организации и официальном сайте в сети Интернет в следующие сроки:

1) копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, реализуемых образовательных программах, других документов, регламентирующих осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся - ежегодно не позднее 15 декабря текущего года;

2) постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией - на следующий день после момента издания распорядительного акта;

3) настоящие Правила - не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения руководителем организации;

4) сведения о количестве мест в первых классах - не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией;

5) сведения о наличии свободных мест для приема граждан, не проживающих на закрепленной территории - ежегодно не позднее 1 июля текущего года;

6) сведения о количестве мест и сроках проведения индивидуального отбора, обучающихся в 8-11 классы с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения, процедуре проведения индивидуального отбора - не позднее 3-х рабочих дней с момента издания распорядительного акта организации о проведении индивидуального отбора;

7) форма заявления - не позднее 15 декабря текущего года.

2.3. При изменении информации, регламентирующей прием в организацию, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующий сайт, а также на стенд в местах предоставления информации осуществляется не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

3. Срок предоставления услуги

3.1. Прием заявлений о зачислении в первые классы осуществляется в следующие сроки:
- для лиц, проживающих на закрепленной территории, имеющих право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке, - с 15 декабря по 23 января текущего года;

- для лиц, проживающих на закрепленной за организацией территории, - с 1 февраля по 30 июня текущего года;

- для лиц, не проживающих на территории, закрепленной за организацией, - с 1 июля по 5 сентября текущего года при наличии свободных мест.

3.2. В случае если организация закончила прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной

территории, ранее 1 июля текущего года.

3.3. Срок предоставления услуги при не достижении ребенком возраста шести лет и шести месяцев, а также достижении ребенком возраста восьми лет составляет не более 27 рабочих дней.

3.4. При наличии свободных мест прием заявлений о зачислении в 1 - 11-е классы производится в течение учебного года в соответствии с графиком работы организации.

3.5. Зачисление оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.6. При принятии решения об отказе в зачислении образовательной организации образовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию.

4. Перечень документов, необходимых для приема, подлежащих представлению заявителем

4.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя.

4.2. Для зачисления в организацию заявители представляют документы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 32 от 22 января 2014 года «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

4.3. Организация **не вправе** требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении организации;

2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

4.4. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, при подаче документов в МАОУ Лицей № 88 или муниципальный многофункциональный центр являются:

1) обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений о зачислении, указанных в пункте 3.1. Правил; обращение заявителя в не приемное время;

2) обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем), с заявлением о зачислении ребенка в возрасте до 18 лет;

отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления услуги; наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) невозможность прочтения текста заявления или его части; наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

4) представление заявителем не в полном объеме документов.

Основания для отказа в приеме документов при подаче заявления через Единый портал отсутствуют.

4.5. При очном обращении заявитель предъявляет:

1) личное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, либо личное заявление совершеннолетнего гражданина;

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие

сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- г) сведения о родителях (законных представителях) ребенка: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства родителей (законных представителей);
- е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Лицея, уставом Лицея, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие на обучение и воспитание несовершеннолетнего ребенка на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также фиксируется факт получения расписки, заверенной подписью должностного лица и печатью образовательной организации.

- 2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- 4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (в случае зачисления в 1 класс ребенка, проживающего на закрепленной за организацией территории);
- 5) разрешение учредителя о приеме ребенка на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте (при не достижении ребенком возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет на 1 сентября текущего года);
- б) аттестат об основном общем образовании установленного образца (в случае зачисления для получения среднего общего образования).

4.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.7. При приеме в организацию в течение текущего учебного года в порядке перевода из образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, заявитель представляет:

- 1) личное дело обучающегося;
- 2) аттестат об основном общем образовании установленного образца (в случае зачисления для получения среднего общего образования);
- 3) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее

руководителя (уполномоченного им лица).

4.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.9. Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в организации на время обучения ребенка. Отношения между гимназией и лицом, зачисляемым на обучение, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица закрепляются в заключенном между ними и Лицеом договоре об образовании.

4.10. При заочной форме обращения на Портал, сайт ведомственной системы департамента образования происходит автоматическая авторизация доступа, подача заявления осуществляется путем заполнения электронных форм заявителем. При подаче заявления в электронном виде заявитель должен представить в организацию с момента подачи заявления оригиналы документов, указанных в настоящих Правилах.

5. Основания для отказа (приостановления)

5.1. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. В случае отсутствия мест в образовательной организации совершеннолетние граждане или родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме. Особенности выполнения административных процедур через МКУ ЦМУ и ГБУ МФЦ

6.1. Перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация документов при личном обращении заявителя;
- 2) подача заявления в электронном виде с использованием Единого портала или официального сайта и проверка представленных подлинников документов при подаче заявления в электронном виде с использованием Единого портала или официального сайта;
- 3) принятие решения о разрешении на зачисление в учреждение ребенка, не достигшего возраста шести лет и шести месяцев или достигшего возраста восьми лет, или об отказе в таком разрешении;
- 4) зачисление в учреждение.

6.2. Прием и регистрация документов при личном обращении заявителя.

1) Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в учреждение, МКУ ЦМУ или многофункциональный центр с документами, необходимыми для предоставления услуги.

2) В случае обращения заявителя в учреждение работник учреждения выполняет следующие действия:

- проверяет полноту представления и корректности оформления документов, - заверяет копии представленных документов;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, формирует и регистрирует заявление в АИС «Образование»;
- печатает заявление и представляет его на подпись заявителю;

- загружает скан-копии представленных документов в АИС «Образование»;

- выдает заявителю расписку в получении документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью организации;

3) При регистрации заявления в ЦМУ или ГБУ МФЦ - согласно нормативно-правовым актам ЦМУ, ГБУ МФЦ.

6.3. Подача заявления в электронном виде с использованием Единого портала или официального сайта и проверка представленных подлинников документов при подаче заявления в электронном виде с использованием Единого портала или официального сайта.

1) Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем заявления в форме электронного документа через Единый портал или официальный сайт и автоматическая регистрация заявления в АИС «Образование».

2) При успешной передаче заявления в АИС «Образование» в личный кабинет заявителя на Едином портале или официальном сайте автоматически направляется уведомление о регистрации заявления и необходимости в срок не позднее пяти рабочих дней с момента регистрации заявления обратиться в многофункциональный центр или ЦМУ с документами.

3) В случае неявки заявителя в ЦМУ или многофункциональный центр для подачи подлинников документов в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в АИС «Образование», в отношении заявления автоматически устанавливается статус «Отклонено» с указанием причины отказа в предоставлении услуги, при этом в личный кабинет заявителя на Едином портале или официальном сайте направляется уведомление, содержащее информацию об отклонении заявления с указанием причины отказа в предоставлении услуги. Для получения услуги заявителю необходимо подать заявление повторно.

4) В случае выбора другого учреждения для повторной подачи заявления заявителю до принятия решения об отказе в предоставлении услуги следует лично обратиться в ЦМУ или многофункциональный центр и отозвать первичное заявление. При этом датой подачи заявления будет считаться дата подачи заявления, поданного повторно.

5) Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней с даты регистрации заявления в АИС «Образование».

б) Результатом выполнения административной процедуры является установление в отношении заявления в АИС «Образование» статуса «Подтверждено» или внесение в АИС «Образование» причины невозможности установления статуса «Подтверждено» в отношении заявления.

6.4. Ответственными за выполнение административной процедуры являются руководитель и (или) уполномоченное им должностное лицо организации.

6.5. При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия:

1) рассмотрение заявления и принятие решения о зачислении или отказе в зачислении;

2) зачисление в организацию.

Исполнителями административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются руководитель и (или) уполномоченное им должностное лицо.

6.6. При принятии решения о зачислении гражданина в организацию, руководителем руководствуется следующими нормами:

1) до 1 июля зачислению подлежат только лица, проживающие на территории, закрепленной за организацией постановлением Администрации города Екатеринбурга;

2) после 1 июля (при наличии свободных мест) зачислению подлежат как лица, зарегистрированные (проживающие) на закрепленной за организацией территорией, так и

лица, не проживающие на закрепленной территории;

3) при приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

4) решение о зачислении принимается с учетом даты регистрации заявления в сформированном электронном реестре обращений;

5) организация индивидуального отбора при приеме для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами;

б) руководитель имеет право отказать заявителю в зачислении в организацию только по основаниям, предусмотренным настоящими Правилами. В этом случае должностное лицо направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении в организацию в течение трех рабочих дней после принятия такого решения.

6.7. Зачисление в организацию оформляется распорядительным актом организации в течение 7 рабочих дней после приема документов и размещается на информационном стенде организации в день его издания.

6.8. Контроль выполнения административной процедуры осуществляется руководителем организации.

6.9. Результатом выполнения административной процедуры является распорядительный акт организации о зачислении в организацию или направлении уведомления заявителю об отказе в зачислении в организацию.

6.10. Основанием зачисления при не достижении ребенком возраста шести лет и шести месяцев, а также достижении ребенком возраста восьми лет является заявление руководителя МАОУ Лицей № 88 о разрешении на зачисление ребенка для обучения по образовательным программам начального общего образования при не достижении ребенком возраста шести лет и шести месяцев, а также достижении ребенком возраста восьми лет, представленное в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее - заявление о разрешении).

Решение о разрешении на зачисление ребенка в учреждение при не достижении ребенком возраста шести лет и шести месяцев, а также достижении ребенком возраста восьми лет или об отказе в разрешении принимается комиссией.

Состав и полномочия комиссии утверждаются распорядительным документом Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, который размещается в разделе «Документы» официального сайта Департамента образования Администрации города Екатеринбурга в информационно телекоммуникационной сети Интернет (<https://екатеринбург.рф/жителям/образование>).

6.11. Руководитель МАОУ Лицей № 88 на основании заявления родителя, законного представителя (опекуна, попечителя) ребенка, не достигшего возраста шести лет и шести месяцев или достигшего возраста восьми лет, в течение пяти рабочих дней с момента установления в отношении заявления в АИС «Образование» статуса «Подтверждено» направляет на рассмотрение в Комиссию запрос, к которому прикладывает следующие документы:

- копию заявления родителя, законного представителя (опекуна, попечителя) ребенка, не достигшего возраста шести лет и шести месяцев или достигшего возраста восьми лет, с приложением пояснения о причинах невозможности начала обучения ребенка в первом классе в установленном законодательством возрасте;

- копию свидетельства о рождении ребенка;

копию документа, подтверждающего полномочия родителя, законного представителя

(опекуна, попечителя) ребенка;
-копию медицинской карты установленного образца (по форме № 026/у-2000);
-заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе.

В случае если поступило заявление от родителя, законного представителя (опекуна, попечителя) ребенка, достигшего возраста восьми лет, руководитель учреждения обязан проинформировать территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о нарушении права ребенка на образование (за исключением случая, когда ребенку по состоянию здоровья обучение в более раннем возрасте не было рекомендовано).

В связи с поступлением в Комиссию документов, проводится заседание Комиссии. По результатам работы принимается решение о зачислении либо об отказе в зачислении в учреждение ребенка, не достигшего возраста шести лет и шести месяцев или достигшего возраста восьми лет.

Максимальный срок принятия Комиссией решения не должен превышать 10 рабочих дней со дня представления запроса в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

Результатом выполнения административной процедуры является решение Комиссии о зачислении или об отказе в зачислении в учреждение ребенка, не достигшего возраста шести лет и шести месяцев или достигшего возраста восьми лет.

6.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога-медико-педагогической комиссии.

7. Организация индивидуального отбора обучающихся

7.1. Решение об осуществлении индивидуального отбора обучающихся принимается организацией самостоятельно.

7.2. Организация при осуществлении индивидуального отбора обучающихся обязана обеспечить соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создать условия гласности и открытости в работе приемных комиссий, обеспечить объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

7.3. Организация самостоятельно определяет форму, содержание и систему оценивания индивидуального отбора обучающихся при приеме (переводе) в образовательную организацию с обязательным размещением данной информации на официальном сайте организации.

7.4. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов начинается с восьмого класса.

7.5. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется с десятого класса.

7.6. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся ежегодно создаются приемная, предметные и конфликтная комиссии.

7.7. Приемная комиссия создается для осуществления индивидуального отбора обучающихся по всем имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения, которые реализуются образовательной организацией, организации деятельности предметных комиссий.

Приемная комиссия принимает решение о зачислении по итогам индивидуального отбора обучающихся.

Для рассмотрения жалоб на результаты индивидуального отбора создается конфликтная комиссия, численный и персональный состав которой, а также порядок создания и

организации ее работы, устанавливаются локальными нормативными актами гимназии. Лица, входящие в состав предметной комиссии, не могут входить в состав конфликтной комиссии.

7.8. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании приемной и конфликтной комиссий, организацией обеспечивается возможность участия в их работе представителей учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей различных форм самоуправления данной образовательной организации.

Состав приемной, предметных и конфликтной комиссий утверждается локальным нормативным актом организации с обязательным размещением данной информации на официальном сайте организации не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

7.9. Предметные комиссии создаются из числа педагогических, руководящих и иных работников организации.

Численность, персональный состав, порядок создания и организации работы предметной комиссии устанавливаются локальными нормативными актами организации.

7.10. В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

7.11. В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам.

7.12. Результаты индивидуального отбора обучающихся по каждому учебному предмету оформляются протоколами предметных комиссий, которые подписываются всеми членами предметной комиссии.

7.13. О решении предметной комиссии организация обязана индивидуально в письменной форме проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через два рабочих дня после дня подписания протокола предметной комиссией по соответствующему предмету или профилю.

7.14. В случае несогласия с решением предметной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому предмету или профилю направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную в организации, в которой обучающийся проходил индивидуальный отбор, в порядке, установленном локальным нормативным актом МАОУ Лицей № 88.

7.15. Обучающиеся, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в организацию, на основании решения приемной комиссии, и представляют документы, установленные настоящими Правилами.

7.16. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о квоте (с учетом муниципального задания), установленной для приема (перевода) обучающихся, сроках проведения индивидуального отбора, месте подачи заявлений родителями (законными представителями) обучающихся, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе обучающихся, и процедуре индивидуального отбора осуществляется организацией, в том числе через официальный сайт и информационные стенды организации, не позднее 40 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора. Дополнительное информирование может осуществляться через средства массовой информации.

7.17. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя руководителя организации не позднее 10 дней до даты начала проведения индивидуального

отбора.

7.18. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов осуществляется по результатам тестирования (собеседования) по отдельным учебным предметам.

7.19. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется по результатам успеваемости, с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

7.20. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

7.21. Преимущественным правом зачисления в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:

- 1) победители и призеры Всероссийских, муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам либо предметам профильного обучения;
- 2) участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;
- 3) обучающиеся, принимаемые в организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали основное общее или среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения.

7.22. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется распорядительным актом организации не позднее 10 дней до начала учебного года.

7.23. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах организации не позднее 3 рабочих дней после даты зачисления.

7.24. За обучающимися классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо профильного обучения сохраняется право перевода в классы без углубленного изучения предметов (при их наличии), либо классы непрофильного обучения (при их наличии). Перевод осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося и решения уполномоченного коллегиального органа организации.

7.25. При поступлении в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения обучающиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены со всеми документами, регламентирующими образовательный процесс в образовательной организации.

8. Документы, представляемые для участия в индивидуальном отборе обучающихся

8.1. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10

Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;

- 2) дата и место рождения, обучающегося;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- 4) класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо класс профильного обучения, для приема либо перевода, в который организован индивидуальный отбор обучающихся;
- 5) обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления, обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения.

8.3. Для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов при приеме или переводе обучающегося из другой образовательной организации родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют копию личного дела обучающегося, заверенную руководителем образовательной организации, в которой он обучался ранее.

8.4. Для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения при приеме или переводе обучающегося из другой образовательной организации на обучение по образовательным программам среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

8.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения обучающегося.

9. Прием и рассмотрение апелляций

9.1. В целях обеспечения права на объективное оценивание письменных работ обучающихся, выполненных в рамках индивидуального отбора, родителям (законным представителям) предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

9.2. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры материалов по учебным предметам, используемых в рамках индивидуального отбора.

9.3. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия запрашивает у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе копии работ, обучающихся и протоколов предметных комиссий.

9.4. При рассмотрении апелляции при желании присутствуют обучающийся и (или) его родители (законные представители), а также общественные наблюдатели. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

9.5. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

9.6. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами конфликтной комиссии и передается в приемную комиссию.

9.7. О решении конфликтной комиссии родители (законные представители) информируются индивидуально в письменной форме не позднее чем через 2 дня после подписания протокола конфликтной комиссии.

10. Досудебное обжалование решений

Совершеннолетние граждане или родители (законные представители) детей имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц образовательной

организации, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения функции по приему граждан в организацию, в досудебном (внесудебном) порядке.

ПРИНЯТО

с учетом мнения коллегиального органа
управления (протокол от 24.01.2019 № 7)