

Принято педагогическим советом  
протокол от «19» декабря 2015 №3.  
Утверждено и введено в действие приказом  
от «19» декабря 2015 № 148.  
Директор \_\_\_\_\_ М.М.Фаттиев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТБОРЕ ПРЕТЕНДЕНТОВ И ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В  
НЕТИПОВОЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЛЯ ДЕТЕЙ, ПРОЯВИВШИХ ВЫДАЮЩИЕСЯ СПОСОБНОСТИ  
МАОУ «Гимназия – интернат № 4»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 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»;
- уставом МАОУ "Гимназия - интернат №4 ".
- а так же постановлением Исполнительного комитета г. Казани от 13

мая 2010 г. № 4690 и определяет правила организации и проведения отбора претендентов на обучение в нетиповом муниципальном общеобразовательном учреждении для детей, проявивших выдающиеся способности МАОУ «Гимназия – интернат № 4» (далее - Учреждение).

1.2. Квоты на отбор претендентов в Учреждение устанавливаются Управлением образования Исполнительного комитета г. Казани (далее - Управление образования) в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.3. Управление образования обеспечивает информирование претендентов и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения отборочных испытаний, в том числе о порядке, сроках и месте проведения отборочных испытаний.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРОЧНЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1. К отборочным испытаниям допускаются претенденты, окончившие 6-й класс общеобразовательной школы, при наличии свободных мест в Учреждении - претенденты, окончившие 7 - 9 классы.

2.2. Для организации и проведения отборочных испытаний Учреждением по согласованию с Управлением образования ежегодно создаются отборочная и конфликтная комиссии.

2.3. Отборочная комиссия выполняет следующие функции:

- организует и координирует работу по подготовке и проведению отборочных испытаний;
- формирует предметные комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения отборочных испытаний;
- утверждает результаты отборочных испытаний.

2.4. Отборочная комиссия формируется в количестве 7 - 9 человек из представителей Управления образования (2 чел.), органов самоуправления Учреждения (попечительский совет, родительский комитет и др. - 2 чел.), трудового коллектива Учреждения (3 - 5 чел.).

2.5. Председателем отборочной комиссии является представитель Управления образования. Заместитель председателя и секретарь отборочной комиссии избираются на первом заседании отборочной комиссии большинством голосов.

2.6. Председатель (заместитель председателя) отборочной комиссии организует работу отборочной комиссии, координирует ее деятельность, созывает заседания. Секретарь отборочной комиссии оповещает ее членов о заседаниях, ведет протоколы заседаний, принимает и обрабатывает документы обучающихся, принимающих участие в отборочных испытаниях.

2.7. Отборочная комиссия проводит заседания по мере необходимости. Решения отборочной комиссии принимаются большинством голосов. Заседания отборочной комиссии протоколируются. Голос председателя при равенстве голосов является решающим. Работа отборочной комиссии

осуществляется на общественных началах, вознаграждение членов отборочной комиссии за проделанную работу не допускается. Информация о результатах работы отборочной комиссии размещается на информационных стендах и (или) сайте Учреждения.

2.8. Предметные комиссии отборочной комиссии (далее - предметные комиссии) осуществляют подготовку заданий, проведение и проверку работ отборочных испытаний.

Предметные комиссии создаются по каждому предмету, по которому проводятся отборочные испытания, из числа педагогов, воспитателей, административного персонала Учреждения. В состав предметной комиссии могут быть включены педагоги из других образовательных учреждений.

Председатель и секретарь предметной комиссии определяются решением отборочной комиссии.

2.9. Информация о сроках, формах отборочных испытаний, критериях отбора доводится до претендентов и их родителей (законных представителей) за 30 дней до проведения отборочных испытаний через сайт Управления образования, сайт и (или) информационные стенды Учреждения.

2.10. Для участия в отборочных испытаниях претендентами или их родителями (законными представителями) в отборочную комиссию представляются:

- заявка-анкета;
- копия свидетельства о рождении (паспорта);
- для претендентов на обучение в 7, 8, 9 классах:
  - табель итоговых (годовых) оценок, заверенный подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения;
  - копии дипломов, грамот, сертификатов, иных документов, свидетельствующих о победах на различных интеллектуальных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах.
- для претендентов на обучение в 10,11 классах:
  - аттестат об основном общем образовании установленного образца; (копия)
  - копии дипломов, грамот, сертификатов, иных документов, свидетельствующих о победах на различных интеллектуальных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах.

2.11. Конфликтная комиссия создается в целях рассмотрения апелляций и разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании отборочных работ, защиты прав претендентов при проведении отборочных испытаний.

Состав конфликтной комиссии формируется в количестве 5 человек, председателем назначается представитель Управления образования. В состав конфликтной комиссии не могут быть включены члены отборочной и предметных комиссий.

2.12. Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции претендентов по вопросам нарушения установленного порядка проведения отборочных испытаний,

которое могло оказать влияние на его результаты, а также несогласия с результатами отборочных испытаний;

- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции;

- информирует претендента, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также отборочную комиссию о принятом решении.

### III. ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРОЧНЫХ ИСПЫТАНИЙ

3.1. Отборочные испытания проводятся в помещениях Учреждения, приспособленных для этого. По решению отборочной комиссии возможно проведение выездных отборочных испытаний.

3.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения отборочных испытаний (далее - аудитории), должны обеспечивать их проведение в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Количество рабочих мест в аудиториях определяется из необходимости эффективного и комфортного размещения претендентов, исходя из того, что для каждого претендента должно быть выделено отдельное рабочее место.

3.3. В день проведения отборочных испытаний в Учреждении должны присутствовать: представитель отборочной комиссии, члены предметных комиссий и иные лица, отвечающие за организацию и проведение отборочных испытаний, руководитель Учреждения, медицинские работники. Иные лица могут присутствовать на отборочных испытаниях с разрешения председателя отборочной комиссии.

3.4. До начала отборочных испытаний членами предметных комиссий проводится инструктаж претендентов, в том числе обеспечивается их информирование о порядке проведения отборочных испытаний, его продолжительности, правилах оформления работ, порядке, сроках и месте подачи апелляций, а также о времени и месте ознакомления с результатами отборочных испытаний.

На время проведения отборочных испытаний в аудиториях должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим предметам.

Во время проведения отборочных испытаний претенденты и иные лица, находящиеся в аудиториях, должны соблюдать установленный порядок проведения отборочных испытаний.

Претендентам и иным лицам, находящимся в аудиториях, запрещается во время проведения отборочных испытаний пользоваться мобильными телефонами, иными средствами связи, электронно-вычислительной техникой.

Претенденты также не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться справочными материалами.

При нарушении порядка проведения отборочных испытаний и отказе от его соблюдения претендент может быть удален с отборочных испытаний, о чем составляется акт членами предметной комиссии. Отборочная работа такого претендента на проверку не направляется.

3.5. Отборочные испытания проводятся в два тура:

1) тестирование по русскому языку, математике;

2) экзамен (собеседование) по предметам в соответствии с профилем Учреждения.

Содержание заданий на отборочных испытаниях должно соответствовать уровню образовательных программ по предметам соответствующего года обучения. Оценивание работ проводится по балльно - рейтинговой системе.

3.6. Результаты первого тура доводятся до претендентов, их родителей (законных представителей) в течение недели после проведения отборочных испытаний через сайт и (или) информационные стенды Учреждения.

На второй тур отборочных испытаний допускаются претенденты, показавшие высокие результаты на первом туре или имеющие призовые места на городских, республиканских, всероссийских интеллектуальных конкурсах по предметам второго тура отборочных испытаний, но не прошедшие во второй тур по итогам первого. Проходной балл второго тура определяется из расчета не менее 1,5 человека на одно квотируемое Управлением образования место для поступления в Учреждение.

Результаты второго тура доводятся до претендентов, их родителей (законных представителей) в течение недели после проведения отборочных испытаний через сайт и (или) информационные стенды Учреждения. По результатам второго тура и на основании письменного заявления родителей (законных представителей) проводится зачисление в Учреждение.

При зачислении в Учреждение обращается внимание на состояние здоровья ребенка и отсутствие у него медицинских противопоказаний к занятиям интенсивным интеллектуальным трудом на программном материале повышенного уровня.

3.7. Прием/зачисление граждан в 7-9 классы Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства 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».

Прием/зачисление граждан в 10 - 11 классы Учреждения осуществляется по личному заявлению претендента (заявителя)

3.8. Учреждение осуществляет прием указанных заявлений:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

3.9. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (Законными представителями) ребенка 7 – 9 классов и претендентами в 10 – й класс на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей) и претендентов, заявление заверяется их подписью при представлении в Учреждение всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

3.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес мест жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

В заявлении претендентов указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) претендента;
- б) дата и место рождения претендента;
- в) номер и серия свидетельства о рождении претендента;
- г) номер и серия паспорта претендента;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) претендента и фактическое место их жительства;
- е) регистрация по месту жительства претендента;
- ж) фактическое место жительства претендента;
- з) класс профильного обучения, для приема либо перевода в который организован индивидуальный отбор претендента;

3.11. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей и претенденты заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения.

3.12. Для зачисления ребенка в учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки обучающегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся (для обучающихся 7-9 классов).

Для зачисления претендент (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц),
- личное дело обучающегося.

3.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Учреждение в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.16. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.17. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами Учреждения, указанными в п. 3.16. настоящего Положения, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения.

Учреждение также предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п. 3.16. Положения, при подаче заявления о приеме в Учреждение. Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом директора учреждения на заместителя директора по учебной работе.

3.18. Подписью претендента и родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

3.19. Зачисление претендентов, прошедших отбор, в Учреждение осуществляется приказом руководителя Учреждения не позднее 30 августа текущего года.

3.20. Приказ о зачислении претендентов публикуется на сайте Учреждения не позднее 30 августа текущего года.

3.21. Документы, представленные претендентами и родителями

(законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления претендентам и родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме претендента в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.22. В случае если на момент подачи заявлений о приеме в учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в учреждение указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении претендентов в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается только после представления всех необходимых документов.

3.23. Приказы учреждения о зачислении претендентов размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

3.24. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.25. Учреждение при зачислении обучающихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении обучающегося исходную образовательную организацию, из которой обучающийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в учреждение.

#### IV. ПРОВЕРКА РАБОТ, ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ, УТВЕРЖДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

4.1. Порядок, сроки и место ознакомления с результатами отборочных испытаний, а также порядок, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения претендентов, их родителей (законных представителей) через сайт и (или) информационные стенды Учреждения.

Проверка работ осуществляется в течение трех рабочих дней с момента проведения отборочных испытаний по соответствующему предмету.

4.2. Претендент вправе подать в конфликтную комиссию в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения отборочных испытаний и (или) о несогласии с результатами.

Претендент и (или) его родители (законные представители) вправе присутствовать при рассмотрении апелляции.



4.3. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении отборочных испытаний по соответствующему предмету либо ранее проверявшими отборочную работу претендента, подавшего апелляцию.

4.4. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения отборочных испытаний претендент подает в конфликтную комиссию в день проведения отборочных испытаний по соответствующему предмету, не покидая Учреждения.

По результатам рассмотрения апелляции и проведения проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения отборочного испытания конфликтная комиссия принимает решение об отклонении либо об удовлетворении апелляции.

4.5. Апелляция о несогласии с результатами отборочных испытаний может быть подана в течение одного рабочего дня со дня объявления результатов отборочных испытаний по соответствующему предмету.

В случае подачи апелляции о несогласии с результатами конфликтная комиссия обеспечивает проведение повторной проверки работы претендента.

Претенденту, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с результатами отборочных испытаний конфликтная комиссия принимает решение об отклонении либо об удовлетворении апелляции.

4.6. По итогам рассмотрения результатов отборочных испытаний отборочная комиссия принимает решение об утверждении результатов отборочных испытаний.