

## ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета лицея  
протокол от «30» 12 2020 г. № 5  
введено в действие приказом по лицейу  
от «31» 12 2020 г. № 344

## УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Муниципального автономного  
образовательного учреждения  
«Лицей-интернат №2» Московского района  
г.Казани



Б.Х.Тиниятуллин  
(Ф.И.О.)

### Положение об отборе претендентов и прием на обучение в нетиповое муниципальное общеобразовательное учреждение для детей, проявивших выдающиеся способности

#### 1. 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», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема 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 "Лицей-интернат №2", а также постановлением Исполнительного комитета г. Казани от 13 мая 2010 г. N 4690 и определяет правила организации и проведения отбора претендентов на обучение в нетиповом муниципальном общеобразовательном учреждении для детей, проявивших выдающиеся способности МАОУ «Лицей - интернат №2» (далее — Лицей).

1.2. Квоты на отбор претендентов в Учреждение устанавливаются в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

#### II. Организация проведения отборочных испытаний

2.1. К отборочным испытаниям допускаются претенденты, окончившие 4, 5 - й класс общеобразовательной школы. При наличии свободных мест в лицее - претенденты, окончившие 6 - 10 классы.

2.2. Для организации и проведения отборочных испытаний Лицеом по согласованию 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 состоит из директора Учреждения, представителей педагогического совета, педагога-психолога.

2.5. Председателем отборочной комиссии является директор. 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 Лицея.

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 Лицея. 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 и (или) информационные стенды Лицея.

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

- заявка по форме (приложение);
- копия свидетельства о рождении (паспорта);
- табель успеваемости за текущий год;
- 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 приказом директора Лицея. В состав конфликтной комиссии не могут быть включены лица, проверившие оспариваемую работу.

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 Лицея, 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 Лицее должны присутствовать: представитель отборочной комиссии, члены предметных комиссий и иные лица, отвечающие за организацию и проведение отборочных испытаний, руководитель Лицея, 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) Письменный экзамен по русскому языку и математике с элементами логики;
- 2) Трехдневное проживание и обучение с написанием итоговых контрольных работ по предметам согласно профилям обучения.

Содержание заданий на отборочных испытаниях должно соответствовать уровню образовательных программ по предметам соответствующего года обучения. Оценивание работ проводится по 100-балльной рейтинговой системе.

3.6. Результаты первого тура доводятся до претендентов, их родителей (законных представителей) в течение 10-ти рабочих дней после проведения отборочных испытаний через сайт и (или) информационные стенды Лицея.

На второй тур отборочных испытаний допускаются претенденты, показавшие высокие результаты на первом туре; победители и призеры заключительного этапа Республиканской олимпиады по математике (для поступления в классы математической направленности). 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 Лицея. По результатам второго тура и на основании письменного заявления родителей (законных представителей) проводится зачисление в Лицей.

#### **IV. ПРОВЕРКА РАБОТ, ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ, 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 Лицей.

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 Лицея.

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.

## V. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

5.1. Прием на обучение по основным образовательным программам осуществляется по результатам второго тура и на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

5.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- лично в лицей;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронном формате (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты лицея, в том числе с использованием функционала официального сайта лицея или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Лицей осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных документов. При проведении указанной проверки лицей вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

5.3. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата и место рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации;

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, рекламирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

5.4. Образец заявления о приеме на обучение размещен на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

5.5. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- аттестат об основном общем образовании, выданный поступающему в установленном порядке (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования).

При посещении лица и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами лица родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в абзацах 2-4 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего его личность.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

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

5.7. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

5.8. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируется в журнале приема заявлений о приеме на обучение в лицей. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица лица, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

5.9. Лицей осуществляет обработку полученных в связи с приемом в лицей персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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.

В случае если на момент подачи заявлений о приеме в лицей предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в лицей 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.

5.10. Директор лицея издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления на обучение и представленных документов.

5.11. Зачисление претендентов, прошедших отбор, в Лицей осуществляется приказом руководителя Лицея не позднее 30 августа текущего года.

5.12. Приказ о зачислении публикуется на информационном стенде Лицея не позднее 30 августа текущего года.

5.13. На каждого ребенка или поступающего, принятого в лицей, ведется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные при приеме документов.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Педагогического совета лицея.

Директору МАОУ «Лицей-интернат №2»  
 Московского района г.Казани (далее – Лицей)  
 Гиниятуллину Булату Хатыповичу

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя\* полностью)  
 Адрес места жительства и (или) места пребывания  
 заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон заявителя дом. \_\_\_\_\_

Телефон заявителя сот. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас принять в \_\_\_\_\_ класс\*\*  
 моего сына /меня \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или подтверждающего полностью)

Дата рождения ребенка или поступающего \_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка или поступающего \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

матери/усыновителя/опекуна \_\_\_\_\_  
 (подчеркнуть нужное)

отца/усыновителя/опекуна \_\_\_\_\_  
 (подчеркнуть нужное)

С Уставом Лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в Лицее образовательными программами, правилами поведения обучающихся (воспитанников), положением об интернате, положением о дополнительных платных образовательных услугах и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен(а,ы).

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен (на, ны) на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения обучения ребенка, как в бумажном, так и в электронном виде.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен (на, ны) на размещение информации о ребенке (Ф.И.О., фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в т.ч. на сайте Лицея.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Дополнительные сведения\*\*\* в отношении ребенка/поступающего:  
 медицинский полис № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ г.,

\* заявитель – родитель (законный представитель) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам основного общего образования или поступающий – при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования

\*\* при необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса

\*\*\* дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения о родителях (законных представителях) обучающегося:

мать/усыновитель/опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(место работы, должность, раб.мест., сам.зан.)*

отец/усыновитель/опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(место работы, должность, раб.мест., сам.зан.)*

\_\_\_\_\_

*(дата)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*