

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МАОУ «Технологический лицей»

от «28» марта 2025 г. №33

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации индивидуального отбора при приеме учащихся в профильные классы лицея для получения среднего общего образования (новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение о порядке организации индивидуального отбора при приеме учащихся в профильные классы лицея разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г. ФГОС СОО, приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. №177 «Об утверждении порядка и условий для 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» с изменениями от 17.01.2019 г., Федеральным законом от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15.10.2020 г., а также Уставом МАОУ «Технологический лицей» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью реализации гражданами гарантированных государством права на получение общедоступного и бесплатного среднего общего образования, расширения возможностей удовлетворения потребности человека в получении образования различного уровня и направленности.

1.3. Индивидуальный отбор учащихся при приеме в профильные классы лицея осуществляется в соответствии с настоящим Положением в целях наиболее полного удовлетворения потребностей учащихся и допускается при наличии (создании) в лицее классов профильного обучения.

1.4. Организация индивидуального отбора учащихся в профильные классы осуществляется приемной комиссией.

1.5. В лицей принимаются учащиеся, закончившие 9 классов образовательных организаций.

1.6. Лицей может отказать в приеме в 10-ый класс по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в предоставлении места родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию имеют право обратиться в управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

2. СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА

2.1. Прием заявлений в десятые классы начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании, заканчивается по мере комплектования классов не позднее 1 сентября текущего года при наличии вакантных мест.

График приема документов: в будни с 9.00 часов до 15.00 часов в приемной директора лицея.

2.2. Для комплектования 10 классов, приказом директора создается приемная комиссия, в состав которой входят педагоги лицея, администрация лицея, педагог-психолог, определяются сроки проведения индивидуального отбора с целью определения профиля обучения. Председателем приемной комиссии является директор МАОУ «Технологический лицей».

2.3. Приемная комиссия по зачислению рассматривает представленные документы. Решение о зачислении в 10 класс или об отказе принимается в течение 3-х дней после прохождения учащимся собеседования; учащиеся и его родители (законные представители) получают уведомление о принятом решении на адрес электронной почты (при наличии) или почтовым отправлением почтой России.

3. УСЛОВИЯ ПРИЕМА

3.1. В десятые классы лицея принимаются выпускники девятых классов:

- а) успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования;
- б) получившие аттестат об основном общем образовании и имеющие средний балл аттестата более «3,8»;
- в) получившие на обязательном основном государственном экзамене по математике не менее 20 баллов;
- г) получившие отметку за основной государственный экзамен по профильному предмету не менее «4».

3.2. Для обучения по выбранному профилю учащиеся 9-х классов должны сдавать основной государственный экзамен по профильным предметам:

- а) для технологического профиля (инженерного) – по информатике или физике (по выбору);
- б) для технологического профиля (информационного) – по информатике;
- в) для естественно-научного профиля – по химии или биологии (по выбору);
- г) для социально-экономического профиля – по обществознанию, истории или информатике (по выбору).

3.3. Преимущественным правом поступления в 10 классы пользуются выпускники 9-х классов лицея.

3.4. Прием учащихся в 10 классы из других образовательных организаций производится при наличии свободных мест.

4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Для зачисления в десятые классы предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) учащегося на имя директора лицея;
- аттестат об основном общем образовании;
- справка о результатах государственной итоговой аттестации (ОГЭ) по русскому языку и математике, по профильным предметам (информатика или физика, биология или химия, информатика или обществознание);
- анкета по выбору предметов учебного плана.

4.2. В заявлении указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося;
- дата и место рождения учащегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) учащегося;
- адрес места жительства;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- адрес электронной почты родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и/или официальном сайте лицея в сети Интернет.

4.3. До подписания заявления родители (законные представители) учащихся должны ознакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность лица, правами и обязанностями учащихся.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право выбирать до завершения обучения ребенком среднего общего образования с учетом мнения ребенка формы получения образования и формы обучения, элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого лицеем.

4.5. На каждого учащегося, зачисленного в 10 класс лицея, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5. ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

5.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 5.2. и 5.3. Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием регионального портала Дети11.рф;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, предусмотренных пунктами 5.2. и 5.3. Правил, в течение 5 рабочих дней МАОУ «Технологический лицей» проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 5.2. и 5.3. Правил, МАОУ «Технологический лицей» возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 5.2. и 5.3. Правил, МАОУ «Технологический лицей» в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки МАОУ «Технологический лицей» обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 5.2. и 5.3. Правил, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется МАОУ «Технологический лицей» в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, МАОУ «Технологический лицей» уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в

электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

5.2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 8 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

5.3. Пункт 5.2. Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Правил, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

5.4. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 5.2. и 5.3. Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

5.5. Руководитель МАОУ «Технологический лицей» издает распорядительный акт о приеме на обучение:

ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов;

ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

6. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

6.1. Зачисление учащихся в десятые классы осуществляется приказом директора лицея в течение 5-ти дней после завершения приема документов.

7. РЕШЕНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

7.1. Спорные вопросы при приеме на уровень среднего общего образования решает конфликтная комиссия.

7.2. В случае несогласия с решением приемной комиссии, родители (законные представители) учащегося имеют право не позднее 3 рабочих дней со дня размещения информации о зачислении направить апелляцию путем написания письменного заявления в конфликтную комиссию лицея.

7.3. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора лицея. Конфликтная комиссия формируется в количестве не менее 3 человек из числа педагогических работников и администрации лицея, не входящих в состав приемной комиссии в соответствующем году.

7.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании конфликтной комиссии в присутствии учащегося и/или его родителей (законных представителей).

7.5. Конфликтная комиссия принимает решение об удовлетворении или отклонении апелляции. Данное решение утверждается большинством голосов членов конфликтной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель конфликтной комиссии обладает правом решающего голоса.

7.6. Решение конфликтной комиссии лицея оформляется протоколом, подписывается председателем данной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) учащегося в течение 3 рабочих дней. На каждом заседании конфликтной комиссии ведется протокол.