

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гуманитарно-педагогический лицей»



Принято на педагогическом совете.
Протокол № 4 от 13.04.2015



«Утверждаю»
директор МОУ «ГПЛ»

Е.Ю. Дудкина

Приказ № 175 от 17.04.2015

Положение
об организации индивидуального отбора при приёме
в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гуманитарно-педагогический лицей»
для получения основного общего образования
с углублённым изучением отдельных учебных предметов

г. Ухта

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об организации индивидуального отбора при приёме в муниципальное общеобразовательное учреждение «Гуманитарно-педагогический лицей» для получения основного общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положением об установлении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утверждённым постановлением Правительства Республики Коми от 4 апреля 2014 г. № 137; Уставом Лицея.
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок организации индивидуального отбора при приёме в Лицей для получения основного общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов (далее – индивидуального отбора).
- 1.3. Лицей обязан ознакомить учащегося 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, правами и обязанностями учащихся.

II. ЭТАПЫ, СРОКИ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

- 2.1. Индивидуальный отбор учащихся проводится в 2 этапа:
 - 1 этап – приём заявлений о приёме в муниципальное общеобразовательное учреждение «Гуманитарно-педагогический лицей» для получения основного общего образования, обеспечивающего дополнительную (углублённую) подготовку по русскому языку (после завершения учащимися 4 классов уровня начального общего образования);
 - 2 этап – проведение и оценка вступительных работ по русскому языку и математике.
 - 3 этап - рассмотрение результатов вступительных работ по русскому языку и математике, а также результатов успеваемости за 4 класс и определение списка учащихся, рекомендованных к приёму в 5 классы Лицея.
- 2.2. Приказом директора Лицея ежегодно определяются сроки подачи заявлений о приёме и сроки проведения вступительных работ.
- 2.3. Приём осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) учащихся, поданного на имя директора лицея, с представлением следующих документов:
 - 1) документ, удостоверяющий личность родителя (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляются документ, удостоверяющий личность предъявителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);
 - 2) свидетельство о рождении учащегося;
 - 3) копия ведомости успеваемости учащегося за текущий год обучения, заверенная в установленном порядке образовательной организацией.
- 2.4. Документы регистрируются должностным лицом Лицея, ответственным за приём документов, в день их подачи.

- 2.5. Родителю (законному представителю), подавшему заявление о приеме и документы, непосредственно в день подачи заявления и документов выдается расписка об их приеме с указанием входящего номера заявления, даты его подачи, перечня представленных документов и контактного телефона для получения информации.
- 2.6. В случае направления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, почтовым отправлением удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.
- 2.7. В случае направления в адрес лица заявления и документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, или направления заявления и документов в электронной форме расписка о приеме документов направляется родителю (законному представителю) в форме письма или электронного документа по адресу, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Лице.
- 2.8. Оценка вступительных работ по русскому языку и математике осуществляется экспертной комиссией, созданной приказом директора Лицея, в соответствии с утверждённой инструкцией по оцениванию вступительных работ.
- 2.9. От вступительных работ по русскому языку и математике освобождаются учащиеся, прошедшие подготовительные курсы и имеющие рекомендацию к поступлению в 5 класс Лицея по результатам итоговых работ.
- 2.10. При приеме на обучение по программам основного общего образования, обеспечивающего дополнительную (углублённую) подготовку по русскому языку индивидуальный отбор учащихся осуществляется Комиссией по проведению индивидуального отбора.

III. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА, ПОРЯДОК ЕЁ РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.

- 3.1. Комиссия по проведению индивидуального отбора создаётся приказом директора.
- 3.2. Минимальный состав комиссии по проведению индивидуального отбора составляет 3 человека, максимальный состав не более 7 человек.
- 3.3. Персональный состав комиссии по проведению индивидуального отбора:
Председатель комиссии – директор Лицея;
Члены комиссии: заместители директора, руководители кафедр.
- 3.4. На первом заседании комиссии по проведению индивидуального отбора из её членов выбирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.
- 3.5. Комиссия рассматривает результаты вступительных работ учащихся по русскому языку и математике, а также результаты успеваемости за 4 класс и принимает решение о приеме в 5 классы Лицея на основе рейтинга результатов.
- 3.6. Положительное решение о приеме в 5 классы Лицея принимается в соответствии с набранным учащимся суммарным (за 2 вступительные работы: по русскому языку и математике) средним баллом: начиная с максимального среднего балла, последовательно по убыванию, пропорционально количеству мест в 5 классах (не более 25 человек в каждом классе).
- 3.7. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии.
- 3.8. Решение Комиссии по итогам индивидуального отбора доводится до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте в сети Интернет и информационных стендах Лицея не позднее 3 дней с даты проведения индивидуального отбора.
- 3.9. В случае несогласия учащегося и его родителей (законных представителей) с решением Комиссии родителями (законными представителями) в течение трех дней

со дня получения уведомления о решении Комиссии может быть подана апелляция в конфликтную комиссию по разрешению спорных вопросов при проведении индивидуального отбора.

- 3.10. Секретарь Комиссии ведет протокольные записи заседаний, размещает информацию в сети Интернет и на информационных стендах в Лицее о дате, времени, месте проведения индивидуального отбора и об итогах проведения индивидуального отбора.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ, ФУНКЦИИ И СОСТАВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

- 4.1. Конфликтная комиссия по разрешению спорных вопросов при проведении индивидуального отбора (далее – конфликтная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов по процедуре организации индивидуального отбора при приеме в Лицей.
- 4.2. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу в период организации индивидуального отбора при приеме учащихся в Лицей.
- 4.3. Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:
- принимает и рассматривает обращения родителей (законных представителей) учащихся, поступающих в Лицей, в течение трех дней с момента поступления обращения;
 - выявляет случаи нарушения процедуры приема, зафиксированные в настоящем Положении;
 - оформляет протокол заседания конфликтной комиссии по каждому обращению;
 - информирует родителей (законных представителей), обратившихся в конфликтную комиссию, о принятом решении в срок не позднее 3-х дней.
- 4.4. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия вправе запрашивать в комиссии по индивидуальному отбору необходимые документы и сведения, регламентирующие соблюдение процедуры приема учащихся. При этом конфликтная комиссия обязана обеспечить соблюдение режима информационной безопасности.
- 4.5. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора Лицея.
- 4.5.1. Минимальный состав конфликтной комиссии составляет 3 человека, максимальный состав не более 5 человек.
- 4.5.2. Персональный состав конфликтной комиссии:
Председатель конфликтной комиссии – директор Лицея
Члены конфликтной комиссии: представители администрации Лицея, педагогические работники Лицея, представители родительской общественности.
- 4.5.3. На первом заседании конфликтной комиссии из её членов выбирается секретарь, который ведёт протоколы заседаний.
- 4.6. Председатель конфликтной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение обращений, организует работу членов комиссии по рассмотрению обращений, определяет регламент работы конфликтной комиссии, порядок выдачи решения конфликтной комиссии лицу, подавшему обращение.
- 4.7. Председатель и члены конфликтной комиссии обязаны:
- соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов Лицея, регулирующих процедуру организации индивидуального отбора при приеме в МОУ «Гуманитарно-педагогический лицей» для получения основного общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов;
 - соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информативной безопасности.

- 4.8. Обращением признается аргументированное письменное заявление:
- о нарушении процедуры организации индивидуального отбора при приеме в Лицей;
 - о несогласии с решением комиссии по организации индивидуального отбора при приеме в Лицей.
- 4.9. Родители (законные представители), выступившие с обращением, имеют право присутствовать на заседании конфликтной комиссии в момент рассмотрения их обращения.

V. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОТБОР ПРИ ПРИЕМЕ В 6-9 КЛАССЫ ЛИЦЕЯ

- 5.1. Индивидуальный отбор при приеме в 6-9 классы Лицея проводится при наличии в данных классах вакантных мест.
- 5.2. Порядок организации индивидуального отбора при приеме в 6-9 классы Лицея соответствует разделам II, III, IV настоящего Положения.

VI. ЗАЧИСЛЕНИЕ В 5, 6-9 КЛАССЫ ЛИЦЕЯ

- 6.1. Зачисление учащихся в 5, 6-9 классы Лицея оформляется распорядительным актом Лицея на основании решения комиссии по организации индивидуального отбора.
- 6.2. Распорядительный акт Лицея о зачислении учащихся на обучение размещается на информационном стенде Лицея в день его издания.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Положение вступает в силу с момента издания приказа директора по лицеею.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.
- 7.3. Настоящее Положение утрачивает силу с момента утверждения новой редакции.