



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гуманитарно-педагогический лицей»
(МОУ «ГПЛ»)**

Принято на заседании
педагогического совета лицея
Протокол № 1 от 31.08.2018



**Правила приёма граждан в муниципальное
общеобразовательное учреждение «Гуманитарно-
педагогический лицей» для получения основного общего
образования с углубленным изучением отдельных учебных
предметов и среднего общего образования, обеспечивающего
дополнительную (профильную) подготовку по предметам
профилей лицея**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема граждан (далее – Правила приёма) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на бесплатное и общедоступное общее образование, реализацию государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила приёма регулируют приём обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Гуманитарно-педагогический лицей» (далее – Лицей) для получения основного общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов и среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам профилей Лицея.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Постановлением Правительства Республики Коми от 4 апреля 2014 г. № 137 «Об утверждении Положения 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»;

Уставом Лицея.

1.4. Администрация Лицея обязана 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.

1.5. Лицей, являясь образовательной организацией, реализующей образовательные программы углубленного изучения отдельных предметов и профильного обучения (свидетельство об аккредитации от 10.04.2012, серия ОП № 000908, регистрационный № 113-ОУ), осуществляет приём на основе индивидуального отбора.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЁМЕ В 5 КЛАСС

2.1. Индивидуальный отбор учащихся при приёме в 5 класс проводится в 3 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 заявителя, 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 приёме и документы, непосредственно в день подачи заявления и документов выдаётся расписка об их приёме 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 лицея 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 приёме 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 Лицее.
- 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. Итоговые и вступительные работы учащихся по русскому языку и математике хранятся в сейфе директора Лицея до 01 сентября нового учебного года.
- 2.11. 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 ПРИ ПРИЁМЕ В 5 КЛАСС, ПОРЯДОК ЕЁ РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.

- 3.1. Комиссия по проведению индивидуального отбора при приёме в 5 класс 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 приёме в 5 классы Лицея на основе рейтинга результатов.
- 3.6. Положительное решение о приёме 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 информационных стендах в Лицее и/или официальном сайте в сети Интернет 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 на информационных стендах в Лицее и/или на официальном сайте в сети Интернет о дате, времени, месте проведения индивидуального отбора и об итогах проведения индивидуального отбора.

IV. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОТБОР ПРИ ПРИЕМЕ В 6-9 КЛАССЫ ЛИЦЕЯ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ НАБОР)

- 4.1. Индивидуальный отбор при приеме в 6-9 классы Лицея (дополнительный набор) проводится при наличии в данных классах вакантных мест.
- 4.2. Порядок организации индивидуального отбора при приёме в 6-9 классы Лицея соответствует разделам II, III, IV настоящего Положения.

V. ЗАЧИСЛЕНИЕ В 5, 6-9 КЛАССЫ ЛИЦЕЯ

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

VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЁМЕ В 10 КЛАСС

- 6.1. Индивидуальный отбор при приёме в 10 класс проводится в 2 этапа:
 - 1 этап – приём заявлений о приёме в муниципальное общеобразовательное учреждение «Гуманитарно-педагогический лицей» для получения среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам профилей Лицея (после получения учащимися 9 классов аттестата об основном общем образовании);
 - 2 этап – рассмотрение документов и определение списка учащихся, рекомендованных к приёму в 10 классы Лицея (до 30 июня текущего года).
- 6.2. Сроки, время и место подачи заявления и процедуры индивидуального отбора ежегодно определяются с учетом сроков государственной итоговой аттестации и

утверждаются приказом директора.

- 6.3. Приём осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) учащихся по установленной лицеем форме, 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) паспорт учащегося;
 - 3) аттестат об основном общем образовании;
 - 4) табель годовых отметок за 9 класс, заверенный руководителем образовательного учреждения;
 - 5) результаты государственной итоговой аттестации, заверенные руководителем образовательного учреждения, по 4 предметам: русский язык, математика и 2 предмета по выбору, один из которых должен соответствовать заявленному профилю (гуманитарный профиль – литература, история, обществознание, иностранный язык (английский или немецкий), экономико-математический профиль - физика, информатика и ИКТ, география; химико-биологический профиль - химия, биология, география; педагогический профиль – литература, обществознание, биология);
 - 6) характеристика-рекомендация от образовательного учреждения для поступающих в 10 класс (педагогический профиль) - с учетом данных профессиональной психодиагностики, проводимой в образовательном учреждении.
- 6.4. К заявлению прилагаются иные документы (грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные и интеллектуальные достижения или Портфолио (в соответствии с п.3.5.3. настоящего положения).
- 6.5. Документы регистрируются должностным лицом Лицея, ответственным за приём документов, в день их подачи.
- 6.6. Родителю (законному представителю), подавшему заявление о приёме и документы, непосредственно в день подачи заявления и документов выдаётся расписка об их приёме с указанием входящего номера заявления, даты его подачи, перечня представленных документов и контактного телефона для получения информации.
- 6.7. 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.
- 6.8. В случае направления в адрес лицея 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 приёме документов направляется родителю (законному представителю) соответственно посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Лицее.
- 6.9. Личные заявления родителей (законных представителей) учащихся, участвовавших в индивидуальном отборе и не рекомендованных к зачислению в 10 класс Лицея, и представленные документы хранятся до начала учебного года.
- 6.10. При приеме на обучение по программам среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам

профилей Лицея, индивидуальный отбор учащихся осуществляется Комиссией по проведению индивидуального отбора.

VII. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЁМЕ В 10 КЛАСС, ПОРЯДОК ЕЁ РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.

7.1. Комиссия по проведению индивидуального отбора утверждается приказом директора.

7.2. Минимальный состав комиссии по проведению индивидуального отбора составляет 3 человека, максимальный состав не более 7 человек.

7.3. Персональный состав комиссии по проведению индивидуального отбора:

Председатель комиссии – директор Лицея;

Члены комиссии: заместители директора, руководители кафедр.

7.4. На первом заседании комиссии по проведению индивидуального отбора из её членов выбирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

7.5. Комиссия рассматривает документы учащихся (не более 6 рабочих дней) и принимает решение о рекомендации к приёму в муниципальное общеобразовательное учреждение «Гуманитарно-педагогический лицей» для получения среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам профилей Лицея на основе **рейтинга учебных результатов, составленного с учётом**

7.5.1. среднего балла годовых отметок за 9 класс

7.5.2. среднего балла результатов государственной итоговой аттестации по 4 предметам: русский язык, математика и 2 предмета по выбору, один из которых должен соответствовать заявленному профилю (гуманитарный профиль – литература, история, обществознание, иностранный язык (английский или немецкий), экономико-математический профиль - физика, информатика и ИКТ, география; химико-биологический профиль - химия, биология, география; педагогический профиль – литература, обществознание, биология).

7.5.3. особых достижений учащихся (дополнительные баллы за каждое достижение):

- аттестат об основном общем образовании с отличием – 2 балла;
- призовые места во Всероссийской олимпиаде школьников муниципального (1 балл), республиканского (2 балла) и федерального (3 балла) уровней;
- призовые места в научно-практических конференциях и интеллектуальных конкурсах (очное участие) муниципального (1 балл), республиканского (2 балла) и федерального (3 балла) уровней.

7.6. Положительное решение о приёме в 10 профильные классы Лицея принимается в соответствии с набранным учащимся рейтинговым баллом: начиная с максимального балла, последовательно по убыванию, пропорционально количеству мест в 10 классах (не более 50 человек).

7.7. Положительное решение о приёме в педагогический профиль Лицея принимается при условиях, определённых в п.3.6. настоящего Положения, и при наличии характеристики - рекомендации образовательного учреждения (для учащихся 9-х классов, имеющих склонности к профессиям психолого-педагогической направленности, планирующих в дальнейшем поступление на специальности типа «Человек- человек»).

7.8. Дополнительно к основному набору могут быть рекомендованы к зачислению учащиеся по ходатайству учредителя - муниципального образования городского округа «Ухта».

7.9. Решение о рекомендации к приёму в муниципальное общеобразовательное учреждение «Гуманитарно-педагогический лицей» для получения среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам профилей Лицея принимается большинством голосов членов Комиссии.

7.10. 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.

7.11. В случае несогласия учащегося и его родителей (законных представителей) с решением Комиссии родителями (законными представителями) в течение трех дней со дня размещения на официальном сайте в сети Интернет и информационных стендах Лицея решения Комиссии может быть подана апелляция в конфликтную комиссию по разрешению спорных вопросов при проведении индивидуального отбора.

7.12. 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.

VIII. ЗАЧИСЛЕНИЕ В 10 КЛАСС ЛИЦЕЯ

8.1. Зачисление учащихся, прошедших индивидуальный отбор, в 10 класс Лицея оформляется распорядительным актом Лицея на основании решения комиссии по проведению индивидуального отбора в течение трех дней.

8.2. В случаях, когда в течение летних месяцев учащиеся, зачисленные в 10 класс Лицея, забирают документы в связи с поступлением в средние профессиональные образовательные учреждения, на освободившиеся места зачисляются учащиеся, прошедшие индивидуальный отбор и имеющие в рейтинге учебных результатов места с № 51 и далее по убыванию.

8.3. Распорядительный акт Лицея о зачислении учащихся на обучение размещается на информационном стенде Лицея в день его издания.

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

9.1. 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 проведения индивидуального отбора при приеме в Лицей.

9.2. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу в период организации индивидуального отбора при приеме учащихся в Лицей.

9.3. Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает обращения учащихся, достигших 14-летнего возраста, родителей (законных представителей) учащихся, поступающих в Лицей, в течение трех дней с момента поступления обращения;

- выявляет случаи нарушения процедуры проведения индивидуального отбора, зафиксированные в настоящем Положении;

- оформляет протокол заседания конфликтной комиссии по каждому обращению;

- информирует учащихся, достигших 14-летнего возраста, родителей (законных представителей), обратившихся в конфликтную комиссию, о принятом решении в срок не позднее 3-х дней.

9.4. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия вправе запрашивать в комиссии по индивидуальному отбору необходимые документы и сведения, регламентирующие соблюдение процедуры проведения индивидуального отбора учащихся. При этом конфликтная комиссия обязана обеспечить соблюдение режима информационной безопасности.

9.5. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора Лицея.

9.5.1. Минимальный состав конфликтной комиссии составляет 3 человека, максимальный состав не более 5 человек.

9.5.2. Персональный состав конфликтной комиссии:

Председатель конфликтной комиссии – директор Лицея

Члены конфликтной комиссии: представители администрации Лицея, педагогические работники Лицея, представители родительской общественности.

9.5.3. На первом заседании конфликтной комиссии из её членов выбирается секретарь, который ведёт протоколы заседаний.

9.6. 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.

9.7. 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»;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информативной безопасности.

9.8. Обращением признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения индивидуального отбора при приеме в Лицей;

- о несогласии с решением комиссии по проведению индивидуального отбора при приеме в Лицей.

9.9. Обращение может быть подано в 3-дневный срок после ознакомления с решением комиссии по проведению индивидуального отбора при приеме в Лицей.

9.10. Обращение рассматривается конфликтной комиссией в течение трех дней после его подачи.

9.11. Учащиеся, достигшие 14-летнего возраста, родители (законные представители), выступившие с обращением, имеют право присутствовать на заседании конфликтной комиссии в момент рассмотрения их обращения.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Положение вступает в силу с момента издания приказа директора по лицейю.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

10.3. Настоящее Положение утрачивает силу с момента утверждения новой редакции.