

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №69»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом от
11.09.2014 г.
Протокол №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 01.09.2014 г.
№01-10/213
Директор школы
Л.В. Анисимова



**Правила приёма граждан
на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 69»**

1. Общие положения

1.1 Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 69» (далее – Правила приема граждан) разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 марта 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 соответствующего уровня и направленности»
- Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 69»

1.2 Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 69» (далее – Учреждение) принимает всех граждан, проживающих на территории города Ярославля и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

1.3. Учреждение имеет территорию, закреплённую приказом департамента образования мэрии города Ярославля (далее - закреплённая территория). Дети, проживающие на закреплённой территории, имеют первоочередное право приёма в 1 класс, во 2 – 11 классы – при наличии свободных мест.

1.4. Школа может отказать в приеме детей гражданам только по причине отсутствия свободных мест. Предельная численность обучающихся в классах общеобразовательных организаций должна рассчитываться в соответствии с площадью помещения класса и должна составлять не менее 2,5 м на 1 обучающегося в соответствии с СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

В случае отсутствия свободного места в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования мэрии города Ярославля.

1.5. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом для зачисления в школу обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ:

- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (статья 25, 46)
- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (статьи 2, 19)
- Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (статья 1 и п.14 статьи 3)

1.6. Приём в Учреждение детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, иностранных граждан может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса фактического проживания без учёта наличия или отсутствия регистрационных документов.

При приёме детей в Учреждение лица, признанные беженцами, и прибывшие с ними члены их семей, а также иностранные граждане и члены их семей, имеют равные права с гражданами Российской Федерации.

1.7. В случае перевода в Учреждение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), опекун предоставляет согласие органов опеки и попечительства на зачисление их из одного общеобразовательного учреждения в другое.

1.8. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Для иностранного гражданина документами, удостоверяющими личность, являются: 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 лица без гражданства в Российской Федерации документами, удостоверяющими личность лица без гражданства, являются: 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, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

1.9. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

1.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка; дата и место рождения ребёнка; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять иные документы, не предусмотренные Правилами приёма граждан. Копии предъявленных при приёме документов хранятся в Учреждении в течение всего времени обучения ребёнка.

1.13. При приёме гражданина Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приёме и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Данной подписью фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение может осуществлять приём заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (через портал ЕПГУ) в соответствии с утвержденным Учреждением регламентом. Начало подачи заявлений заявителями (как через портал ЕПГУ, так и лично) организуется в одно и то же время. Время и дата начала подачи документов в первый класс утверждаются приказом директора школы. Заявления, поданные заявителями ранее установленного времени, отклоняются; все заявления, как поданные через портал ЕПГУ, так и лично, «выстраиваются» в одну очередь, без приоритета; формат файлов, прикрепленных при получении услуги через ЕПГУ, может быть не только PDF. Также возможно прикрепление файлов других известных графических форматов.

1.15. При приёме в Учреждение граждан из образовательной организации, не имеющей государственной аккредитации, а также при приёме детей, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в Учреждении для определения уровня освоения обучающимся соответствующей образовательной программы.

2. Приём в первый класс

2.1. Формирование 1-х классов проводится из числа детей седьмого или восьмого года жизни по усмотрению родителей (законных представителей) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

2.2. Для зачисления в первый класс ребёнка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на первое сентября текущего года, родители (законные представители) обращаются в общеобразовательное учреждение с просьбой о поступлении в 1-й класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев.

Учреждение доводит до сведения родителей Порядок зачисления в 1-й класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев (Приложение 1). Заявление, написанное родителями (законными представителями), направляется директором Учреждения в Департамент образования для согласования и принятия решения о зачислении в 1-й класс ребенка. После согласования родители (законные представители) пишут заявление в Учреждение с просьбой о зачислении в 1-й класс.

2.3. При приёме в первый класс ребёнка, достигшего возраста 8 лет, родители (законные представители) следуют Порядку получения разрешения на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего образования в более позднем возрасте (Приложение 2). Заявление родителей (законных представителей) должно содержать объяснение причин его несвоевременного определения в школу, а также родители (законные представители) представляют письменное разрешение Департамента образования мэрии города Ярославля.

2.4. Приём заявлений в первый класс от граждан, чьи дети проживают на территории, за которой Департаментом образования мэрии города Ярославля закреплено Учреждение, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Конкретные сроки и время начала и окончания приёма заявлений в первый класс устанавливаются приказом директора.

2.5. Для граждан, чьи дети не проживают на территории, за которой Департаментом образования мэрии города Ярославля закреплено Учреждение, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

- 2.6. Учреждение, закончив приём в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, вправе начать приём детей, которые не проживают на закреплённой территории, ранее 1 июля. Конкретный срок начала данного приёма устанавливается приказом директора.
- 2.7. С целью проведения организованного приёма в первый класс Учреждение не позднее 10 календарных дней с момента издания Департаментом образования мэрии города Ярославля распорядительного акта о закреплённой территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, которые не проживают на территории, за которой Департаментом образования мэрии города Ярославля закреплено Учреждение.
- 2.8. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приёма документов, утвержденный ежегодным приказом директора.
- 2.9. Приём в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а так же в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (через портал ЕПГУ) в соответствии с утвержденным Учреждением порядком.
- 2.10. Для приёма в Учреждение: родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в первый класс дополнительно предъявляют: оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя; оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- 2.11. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 2.12. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личная карта, в которой хранятся все сданные документы.
- 2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.
- 2.14 Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов. Информация о зачислении ребенка в 1-ый класс размещается на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в день издания приказа.

3. Приём во второй и последующие классы

- 3.1. Во второй и последующие классы Учреждения принимаются граждане, получившие соответствующую подготовку в одной из форм получения образования, подтверждённую документально.
- 3.2. При приеме совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют следующие документы на обучающегося:
- заявление совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
 - личное дело обучающегося, заверенное печатью общеобразовательного учреждения, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
 - согласие на обработку персональных данных ребенка;
 - согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей)

3.3. Приём в Учреждение для получения среднего общего образования осуществляется в соответствии с Порядком индивидуального отбора в класс профильного обучения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 69» (Приложение 3).

3.4. При приёме в Учреждение несовершеннолетнего обучающегося вместе с обязательным пакетом документов, представленных родителями (законными представителями) обучающегося, предоставляются документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году, заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

3.5. Приём в 10 класс после 5 сентября текущего года осуществляется в порядке перевода из исходной организации при наличии свободных мест. Родители (законные представители) детей, получивших основное общее образование в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, предоставляют: заявление; оригинал свидетельства о рождении ребёнка; оригинал паспорта ребёнка; свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории; оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца.

3.6. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в соответствующем журнале согласно пункту 2.13. настоящих Правил приёма граждан.

3.7. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приёма заявления и документов.

4. Прием в классы для детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих задержку психического развития

4.1. При поступлении в школу детей с ограниченными возможностями здоровья дополнительно должно быть представлено заключение психолого-медико-педагогической комиссии об обучении ребенка по программе соответствующего вида ограничения.

4.2. Перевод (направление) обучающихся в классы для детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих задержку психического развития осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), выраженного в заявлении в письменной форме на имя директора Учреждения, по заключению городской или областной психолого-медико-педагогической комиссии.

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 69»

ПОРЯДОК

получения разрешения на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего образования в более раннем возрасте

1. Для получения разрешения на прием ребенка в общеобразовательную организацию в первый класс до достижения им к 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев, родители (законные представители) обращаются в общеобразовательную организацию.

2. Общеобразовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) ребенка настоящий Порядок.

3. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в общеобразовательную организацию следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка на получение разрешения на прием ребенка в общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего образования до достижения им к 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев;

- копия свидетельства о рождении ребенка (или документ, подтверждающий законность предоставления прав ребенка);

- индивидуальная характеристика выпускника дошкольной образовательной организации (для детей, поступающих из муниципальных дошкольных образовательных организаций города);

- медицинская карта ребенка для образовательных учреждений, в которой указываются сведения о состоянии здоровья и оценка соответствия ребенка требованиям к обучению (сведения о готовности ребенка к обучению в школе по состоянию здоровья/отсутствию или наличию противопоказаний по состоянию здоровья для обучения в школе).

4. Заявление родителей (законных представителей) о получении разрешения на прием в общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего образования до достижения ребенком возраста шести лет и шести месяцев оформляется в письменной форме на имя директора департамента образования мэрии города Ярославля (приложение 1). Заявление должно содержать объяснение причин начала обучения ребенка в общеобразовательной организации до достижения им возраста шести лет и шести месяцев.

5. Общеобразовательная организация:

- осуществляет прием предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов не позднее 1 сентября текущего года;

- при приеме документов выдает родителям (законным представителям) ребенка уведомление о приеме документов по установленной форме (приложение 2);

- в течение трех рабочих дней направляет документы в департамент образования мэрии города Ярославля на комиссию по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из муниципальных общеобразовательных организаций с сопроводительным письмом (приложение 3).

6. По результатам рассмотрения документов в течение пяти рабочих дней образовательной организации выдается выписка из протокола заседания комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из муниципальных общеобразовательных организаций.

7. Общеобразовательная организация в течение трех рабочих дней доводит до сведения родителей (законных представителей) ребенка информацию о решении комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из муниципальных общеобразовательных организаций:

- о разрешении на прием ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения им возраста шести лет и шести месяцев;
- об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка с указанием конкретных причин.

Приложение 1

к Порядку получения разрешения на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего образования в более раннем возрасте

Директору департамента образования
мэрии города Ярославля

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ проживающего по адресу _____

_____ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить принять моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ года

_____ рождения

_____ первый

_____ класс

_____ (наименование образовательной организации)

до достижения ребенком к 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев.

« ____ » _____ 201__ г.

_____ /
(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2

к Порядку получения разрешения на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего образования в более раннем возрасте

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. должностного лица, наименование должности)

принял(а) заявление от _____
(Ф.И.О. заявителя)

на получение разрешения на прием в муниципальную общеобразовательную организацию

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

до достижения им к 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев.

Перечень предоставленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата поступления заявления и документов _____

Дата выдачи уведомления _____

Приложение 3

к Порядку получения разрешения на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего образования в более раннем возрасте

В комиссию по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из муниципальных общеобразовательных организаций

Сопроводительное письмо

Администрация _____

(наименование общеобразовательной организации)

направляет Вам для рассмотрения на комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из муниципальных общеобразовательных организаций документы

на _____,

(Ф.И.О. ребенка полностью)

_____ года рождения по вопросу получения разрешения на прием ребенка на обучение до достижения им к 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев.

Информация о возможности приема ребенка на обучение до достижения им возраста шести лет и шести месяцев _____

_____.

Директор
общеобразовательной организации

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 69»

ПОРЯДОК

получения разрешения на прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего образования в более позднем возрасте

1. Заявление родителей (законных представителей) на получение разрешения на прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по программам общего образования позже достижения ребенком возраста восьми лет подается в письменной форме на имя директора департамента образования мэрии города Ярославля. Заявление должно содержать объяснение причин начала обучения ребенка в общеобразовательной организации позже достижения им возраста восьми лет.

2. Председатель комиссии (заместитель председателя) принимает решение о рассмотрении заявления в присутствии заявителя либо без него, а так же о предоставлении в Комиссию документов, подтверждающих необходимость начала обучения в общеобразовательной организации позже достижения возраста восьми лет.

3. Комиссия выносит решение по результатам рассмотрения заявления, представленных документов.

4. По результатам рассмотрения заявления заявителю выдается выписка из протокола заседания Комиссии.

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 69»

ПОРЯДОК
проведения индивидуального отбора
в класс профильного обучения
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 69»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения индивидуального отбора в класс профильного обучения муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 69» (далее – Порядок) разработан в соответствии с «Порядком организации индивидуального отбора при приеме (переводе) в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Ярославской области», утвержденным приказом департамента образования Ярославской области № 27-нп от 06.08.2014г. (в редакции приказов от 19.02.2016 № 03-нп «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 06.08.2014 № 27-нп»; от 25.02.2019 № 08-нп «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 06.08.2014 № 27-нп») и регулирует организацию и проведение индивидуального отбора обучающихся при приеме в МОУ «Средняя школа № 69 » (далее Учреждение) в класс профильного обучения для получения среднего общего образования.

1.2. Индивидуальный отбор обучающихся при приеме в Учреждение для получения среднего общего образования (далее – индивидуальный отбор) осуществляется Учреждением в соответствии с настоящим Порядком и действующими локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок и основания перевода обучающихся.

1.3. Право на участие в индивидуальном отборе имеют все обучающиеся, получившие основное общее образование вне зависимости от места жительства.

1.4. Индивидуальный отбор обучающихся для получения среднего общего образования на 2019-2020 учебный год в Учреждение будет осуществляться в класс универсального профиля.

1.4. Победители и призёры регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников, а также международных олимпиад школьников по предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования зачисляются вне конкурса.

1.5. Предельное количество мест для обучения в классе универсального профиля составляет: 25 мест.

1.6. При переводе из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу того же профильного направления, обучающийся зачисляется в Учреждение при наличии свободных мест и при соответствии образовательных программ без участия в индивидуальном отборе.

1.7. Учреждение размещает настоящий Порядок на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет не позднее 25 февраля текущего года.

1.8. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о времени, месте подачи заявления и процедуре индивидуального отбора осуществляется Учреждением через официальный сайт, информационные стенды не позднее 30 календарных дней до начала проведения индивидуального отбора (не позднее 25 мая текущего года)

1.9. Настоящий Порядок принимается ежегодно.

2. Порядок работы и формирования комиссии по индивидуальному отбору.

2.1. Для проведения индивидуального отбора обучающихся в класс универсального профильного обучения в Учреждении создается Комиссия в количестве не менее 3-х человек (далее – Комиссия).

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. Комиссия, на основании рейтинга результатов индивидуального отбора, формирует список участников, набравших наибольшее число баллов в соответствии с предельным количеством мест, определенных Учреждением для обучения в классе универсального профиля на уровне среднего общего образования.

2.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

2.5. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до сведения всех участников индивидуального отбора, родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет Учреждения не позднее чем через 3 дня после принятия решения Комиссией.

2.6. В случае несогласия с решением Комиссии родители (законные представители) обучающихся имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после размещения информации о результатах индивидуального отбора направить апелляцию в конфликтную комиссию Учреждения.

3. Порядок проведения индивидуального отбора.

3.1. Индивидуальный отбор осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя. Заявление подается в сроки, установленные Учреждением, но не ранее завершения основного этапа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;

- адрес места жительства обучающегося;
- контактный телефон заявителя;

- класс профильного обучения, для приёма в который подаётся заявление.

3.2. Для получения среднего общего образования к заявлению, указанному в п.3.1., прилагаются следующие документы, заверенные руководителем образовательной организации, в которой обучается (обучался) участник индивидуального отбора:

- выписка из протокола результатов государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам основного общего образования;

- копия аттестата об основном общем образовании;

- копии документов, подтверждающих наличие преимущественного права приёма (перевода) при равном количестве баллов в рейтинге участников индивидуального отбора, указанных в п.3.8.(при наличии);

- копии документов, подтверждающих наличие права приёма (перевода) вне зависимости от количества баллов, указанных в п.3.5.(при наличии).

3.3. Прием и регистрация документов, представленных для участия в отборе, осуществляется заместителем директора по УВР Коротаевой И.Е.

3.4. Индивидуальный отбор осуществляется на основании балльной системы оценивания достижений обучающихся, в соответствии с которой составляется рейтинг участников.

3.5. При составлении рейтинга для получения среднего общего образования учитываются предметы, указанные в таблице 1.

Таблица 1

Наименование профиля	Обязательный(е) предмет(ы)	Предмет(ы) по выбору
универсальный	русский язык, математика	не учитываются

3.6. Рейтинг участников индивидуального отбора для получения среднего общего образования с профильным обучением составляется на основании баллов, полученных путём суммирования:

- баллов, полученных по предметам ГИА, указанным в таблице 1 для универсального профиля;
- среднего балла аттестата об основном общем образовании.

Все позиции, указанные в п. 3.6 приводятся в соответствие по единой шкале с учетом коэффициента, ежегодно устанавливаемого департаментом образования Ярославской области.

3.7. Рейтинг участников индивидуального отбора выстраивается по мере убывания набранных ими баллов. Комиссия на основе рейтинга формирует список участников, набравших наибольшее число баллов, в соответствии с предельным количеством мест, определённых Учреждением для обучения в профильном классе на уровне среднего общего образования.

3.8. При равном количестве итоговых баллов в рейтинге участников индивидуального отбора преимущественным правом при приёме в Учреждение в класс универсального профиля пользуются следующие категории:

- в первую очередь участники индивидуального отбора, имеющие наиболее высокий средний балл аттестата об основном общем образовании
- во вторую очередь победители и призёры муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по предметам, изучаемым при получении основного общего образования;
- в третью очередь победители и призёры областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, утвержденных департаментом образования Ярославской области, Министерством просвещения Российской Федерации по предметам, изучаемым при получении основного общего образования.

3.9. При наличии свободных мест возобновляется работа Комиссии по индивидуальному отбору не ранее 1 июля и не позднее 29 августа 2019 года в том же порядке, что и индивидуальный отбор, проводившийся в первоначальные сроки. Информация об итогах дополнительного набора размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией решения.

3.10. В случае несогласия с решением комиссии родитель (законный представитель) участника индивидуального отбора имеет право подать апелляцию в конфликтную комиссию Учреждения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня размещения информации о результатах индивидуального отбора.

3.11. Участники, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в Учреждение в соответствии с локальным нормативным актом «Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 69» в сроки, установленные Учреждением.

3.12. Все документы по организации и проведению индивидуального отбора в класс профильного обучения хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

4. Порядок подачи апелляции и работы конфликтной комиссии.

4.1. Для рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора в Учреждении создается конфликтная комиссия в составе 3-х человек.

4.2. Апелляция по результатам индивидуального отбора подается в конфликтную комиссию Учреждения в течение 2-х рабочих дней с момента размещения информации о результатах индивидуального отбора.

4.3. В состав конфликтной комиссии не могут входить лица, входящие в состав комиссии по индивидуальному отбору.

4.4. Персональный состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.5. Полномочия конфликтной комиссии:

- приём, регистрация и рассмотрение апелляций;
- вынесение решений по результатам рассмотрения апелляций по итогам индивидуального отбора;
- информирование заявителей о результатах рассмотрения апелляций.

4.6. Все заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конфликтной комиссии.

4.7. Решение по результатам рассмотрения апелляций принимается не позднее 3-х рабочих дней с момента подачи заявления.