

Министерство образования Нижегородской области

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей-интернат «Центр одаренных детей»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «Лицей-интернат «ЦОД»

И. В. Тузикова

« 13 » 01 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях приема, перевода обучающегося
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей-интернат «Центр одаренных детей»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке и условиях приема, перевода обучающихся (далее Положение)

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат «Центр одаренных детей» (далее Учреждение) разработано в соответствии:

- с пунктом 5 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ» от 29.12.2012г,

- в соответствии с Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32,

- Постановление Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 г № 321 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения»;

- с Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия приема, перевода обучающихся.

2. Общие требования к приему.

2.1. Порядок приема в профильные классы в части, не урегулированной Законом «Об образовании», определяется учредителем Учреждения на основании правил приема и закрепляется в Уставе Учреждения.

2.2. В образовательное учреждение принимаются обучающиеся, проживающие на территории Нижегородской области (кроме городов Нижний Новгород, Саров, Дзержинск, Арзамас) и имеющие право на получение

среднего общего образования в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования.

2.3. Образовательное учреждение ежегодно осуществляет прием в 10-е классы, на основании индивидуального отбора по следующим профилям:

- информационно-технологический,
- историко-правовой,
- химико-биологический,
- физико-математический,
- социально-экономический,
- лингвистический,
- филологический,

Восьмой класс формируется исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.4. Общее количество профильных классов в образовательной организации -15, ежегодно осуществляется набор в 7/8 классов (нечетные/четные года).

2.5. Количество обучающихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм.

2.6. В Учреждение принимаются обучающиеся, не имеющие медицинских показаний, не совместимых с пребыванием (проживанием) в интернате.

2.7. Условия приема обеспечивают равные возможности всем кандидатам для поступления в Учреждение и способствуют отбору наиболее подготовленных обучающихся, проявивших способности в образовательных областях.

2.8. Для организации индивидуального отбора в Учреждении ежегодно приказом руководителя:

-формируется приемная комиссия из числа педагогических, руководящих работников ОУ, которая в свою очередь формирует экзаменационную комиссию по каждому из профилей;

-формируется конфликтная комиссия из числа педагогических, руководящих работников Учреждения, в целях рассмотрения апелляций обучающихся, участвовавших в индивидуальном отборе, о нарушениях установленного порядка проведения индивидуального отбора и (или) о несогласии с результатами индивидуального отбора.

Приемная и конфликтная комиссии осуществляют свою деятельность в форме заседаний. Решения приемной комиссии и конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании лицом и ответственным секретарем приемной и конфликтной комиссии соответственно. Протоколы приемной и конфликтной комиссии, апелляционные материалы хранятся в Учреждении в течении одного года. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение требований, установленных локальным нормативным актом и настоящим Положением, рассматривает и утверждает результаты проведения индивидуального отбора, устанавливает проходной балл в каждый профиль. Лица, входящие в состав приемной комиссии, не могут входить в состав конфликтной комиссии.

2.9. Проходной балл по каждому профилю устанавливается на основании оценок полученных обучающимися в ходе индивидуального отбора, путем их сложения и утверждаются приемной комиссией.

2.10. Балл считается проходным, если в ходе индивидуального отбора обучающийся получил по всем предметам положительные оценки, не ниже «3».

2.11. Преимущественным правом поступления в Учреждение пользуются:

- победители и призеры регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников (по соответствующим профильным предметам);

- победители и призеры открытой интеллектуальной олимпиады школьников ГБОУ «Лицей-интернат «ЦОД»;

- обучающиеся освоившие образовательные программы основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) и показавшие хорошие и отличные знания по учебным предметам, изучаемым углубленно, или предметам профильного обучения.

- дети, сотрудников лицея, при стаже работы в образовательной организации не менее 2-х лет.

2.12. Для удобства родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении устанавливается график работы приемной комиссии, который вывешивается на официальном сайте Учреждения.

2.13. Родители (законные представители) обучающихся, прошедших индивидуальный отбор, приглашаются на родительское собрание (о дате проведения собрания сообщается в письме приглашении)

2.14. Родители (законные представители) обучающихся зачисленных на обучение в Учреждение, в сроки, оговоренные приказом руководителя Учреждения предоставляют в приемную комиссию документы необходимые для формирования личного дела обучающегося, помимо сданных ранее:

- копию личного дела;
- аттестат об основном общем образовании (оригинал);
- справку ОО о результатах государственной итоговой аттестации обучающегося с баллами;
- договор на образование между родителями (законными представителями) и образовательной организацией;
- заполненную личную карточку обучающегося;
- согласие родителей (законных представителей) на самостоятельное передвижение обучающегося;
- медицинские документы.

2.15. На каждого обучающегося зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся представленные документы. Медицинские документы хранятся в медицинском кабинете Учреждения.

2.16. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регламентируются договором на образование. Один экземпляр договора хранится в личном деле обучающегося, другой у

родителей (законных представителей). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

3. Порядок организации приема документов обучающихся .

3.1.Для поступления, родители (законные представители) на имя руководителя Учреждения , в срок с 20 марта по 25 мая текущего года (сроки подачи документов ежегодно уточняются приказом руководителя Учреждения) подают в приемную комиссию заявление о приеме в письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в соответствии с установленным локальным нормативным актом образцом заявления и сроками приема заявлений .

3.2.Форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.3.В заявлении родители (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося указывают следующие сведения:

-фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) несовершеннолетнего обучающегося,

-дата и место рождения обучающегося;

-фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

-наименование иностранного языка изучаемого обучающимся.

-наименование класса с углубленным изучением отдельных предметов , либо класс профильного обучения;

-адрес места жительства, контактный телефон;

-обстоятельства, указанные в пункте 2.11 настоящего Положения, свидетельствующие о наличии преимущественного права приема обучающегося с предоставлением копий подтверждающих документов.

3.4.Родители (законные представители) совместно с обучающимися имеют право подать заявление на несколько профилей одновременно, но обязательно с отметкой основного профиля.

3.5.К заявлению родители (законные представители) прикладывают следующие документы обучающегося:

- Копия свидетельства о рождении, паспорта.

- Свидетельство о регистрации по месту жительства.

- Портфолио индивидуальных учебных достижений, свидетельствующих о личных успехах кандидата в учебной, исследовательской деятельности, в системе дополнительного образования, творчестве, спорте (за 8-9 классы):

- Табель успеваемости кандидата с годовыми оценками за 8 класс, за I и II, III четверти 9-го класса текущего года, заверенный руководителем образовательной организации .

- Педагогическая характеристика, подписанная классным руководителем, руководителем образовательной организации.

- Копии грамот, благодарственных писем, похвальных листов и т.д (8-9 классы).

- Копии свидетельств об окончании музыкальной, художественной школ и т.д.

-Документы, подтверждающие право обучающегося на льготы при поступлении в соответствии с п.2.11 Положения.

3.6. Родители (законные представители) представляют в приемную комиссию 2 чистых конверта, на одном из которых делают запись домашнего адреса, для отправки приглашения обучающемуся (индекс, район, улица, № дома, корпус, № квартиры, фамилия и инициалы получателя).

3.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.8. Родители (законные представители) детей, представившие в Учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.9. При подаче заявления родители (законные представители) кандидатов знакомятся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся, правилами проживания в общежитии. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) кандидатов. Подписью родителей (законных представителей) кандидата также фиксируется согласие на обработку персональных данных кандидата в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителей (законных представителей) граждан выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

^Индивидуальный отбор.

4.1. Индивидуальный отбор обучающихся проводится поэтапно, в устанавливаемые ежегодно приказом руководителя ОУ сроки:

I этап - прием документов, осуществляется в сроки, обозначенные приказом руководителя Учреждения, согласно перечню (п.3.5. Положения).

II этап- проведение экспертизы представленных документов. Приемная комиссия рассматривает представленные документы, проверяет их подлинность, если в этом возникает необходимость, составляет на основании представленных документов рейтинг обучающихся, принимает решение о допуске обучающихся к III этапу, рассылает приглашение со сроками индивидуального отбора. Списки кандидатов, допущенных к III этапу, утверждаются руководителем Учреждения в срок до 25 мая текущего года

График проведения III этапа рассылается обучающимся, прошедшим I - II этапы, в срок до 15 июня текущего года.

III этап - проведение индивидуального отбора в соответствии с выбранным профилем, психолого-педагогическое тестирование (для всех кандидатов). Индивидуальный отбор проводится в последней декаде июня,

после окончания государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования в своей ОО.

В день может проводиться индивидуальный отбор обучающихся по одному или двум профилям различной направленности. Если происходит совпадение профилей в один день, необходимо выбрать основной профиль. Дополнительные сроки повторной сдачи не предусмотрены.

Индивидуальный отбор представляет собой экзамены по профильным предметам (не более двух в день). Протяженность каждого экзамена не более 60 минут.

IV этап- приказ о зачислении обучающихся. Приказ издается руководителем Учреждения в течение 7 дней с момента заседания приемной комиссии.

4.2.Форму проведения индивидуального отбора и предметы Учреждение определяет самостоятельно.

4.3.В день проведения индивидуального отбора, обучающимся необходимо пройти регистрацию. На момент регистрации обучающиеся должны иметь при себе аттестат об основном общем образовании или справку ОУ с подтверждением окончания основной школы и перечнем предметов с итоговыми оценками и документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Обучающийся, не предоставивший документ, удостоверяющий личность до индивидуального отбора не допускается.

4.4. В день проведения индивидуального отбора для обучающихся проводится педагогическое тестирование, результаты которого также вносятся в общий рейтинг .

При зачислении обучающихся в Учреждение результаты психологического тестирования и рекомендации педагогов-психологов учитываются.

4.5. В случае если количество граждан набравших проходной балл , при положительных результатах, превышает количество мест в классе, прием осуществляется на основании рейтинга достижений обучающихся, включая успешное завершение курсов в Центре дистанционного обучения Учреждения, составленного на основании представленных документов в портфолио и результатов психологического тестирования.

4.6.Результаты индивидуального отбора , обучающиеся, родители (законные представители) получают по телефонам Учреждения размещенных на официальном сайте и пропечатанным в приглашении. Списки на всеобщее обозрение в Учреждении не вывешиваются

5.Прием обучающихся в 11-й класс Учреждения.

5.1.В 11-й класс Учреждения прием допускается только на образовавшиеся в ходе образовательного процесса свободные места на основе индивидуального отбора (тестирования, собеседования), представленного портфолио и при предоставлении аттестата об основном общем образовании установленного образца и копии личного дела обучающегося, заверенного руководителем ОО.

6. Прием и рассмотрение апелляций.

6.1. В случае несогласия с решением приемной комиссии, в течении одного рабочего дня после объявления результатов родители (законные представители) обучающегося имеют право подать апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию Учреждения.

6.2. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора подается обучающимися, участвующими в индивидуальном отборе, в конфликтную комиссию в день проведения индивидуального отбора.

6.3. Апелляция о несогласии с результатами индивидуального отбора подается обучающимися, принявшими участие в индивидуальном отборе, только в день просмотра работ.

6.4. В целях проверки изложенных в апелляции нарушений установленного порядка проведения индивидуального отбора председателем апелляционной комиссии организуется проверка в день проведения индивидуального отбора. Результаты проверки оформляются в форме заключения.

6.5. Обучающиеся и (или) их родители (законные представители) вправе присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.6. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию по вопросам нарушения установленного порядка проведения индивидуального отбора в день подачи апелляции или не позднее одного рабочего дня после подачи апелляции.

6.7. Апелляция о несогласии с выставленными результатами индивидуального отбора проводится в день подачи апелляции.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушениях установленного порядка проведения индивидуального отбора и заключения о результатах проверки конфликтная комиссия в день рассмотрения апелляции принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

Решение конфликтной комиссии передается председателю приемной комиссии в день принятия решения.

6.9. При решении конфликтной комиссией решения об удовлетворении апелляции о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора приемная комиссия в течение одного рабочего дня после получения данного решения конфликтной комиссии принимает решение об аннулировании результата индивидуального отбора и обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти индивидуальный отбор в течении двух рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении апелляции в присутствии не менее двух членов конфликтной комиссии согласно протоколам конфликтной комиссии.

6.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами индивидуального отбора конфликтная комиссия в день рассмотрения апелляции принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результатов индивидуального отбора;

-об удовлетворении апелляции и изменении результатов индивидуального отбора.

6.11. При принятии решения конфликтной комиссией решения об удовлетворении апелляции и изменения результатов индивидуального отбора приемная комиссия в течении этого же рабочего дня принимает решение об изменении результатов индивидуального отбора согласно протоколам конфликтной комиссии.

6.12. В целях принятия объективного решения по результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия вправе:

- запрашивать и получать у председателя приемной комиссии необходимые документы и сведения, в том числе сведения о лицах, присутствующих при проведении индивидуального отбора, о соблюдении порядка проведения индивидуального отбора;

- запрашивать и получать у председателя приемной комиссии дополнительные разъяснения по содержанию заданий и критерии их оценивания при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами индивидуального отбора;

- привлекать членов предметной комиссии по соответствующему образовательному предмету к рассмотрению апелляции обучающегося, проходившего индивидуальный отбор, о несогласии с результатами индивидуального отбора в случае спорных вопросов по оцениванию выполненных заданий.

6.13. Решение принимается большинством голосов членов конфликтной комиссии. При равном числе голосов лицо, председательствующее на заседании конфликтной комиссии, обладает правом решающего голоса.

6.14. Решение конфликтной комиссии доводится до сведения обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), подавших апелляцию, и передается председателю приемной комиссии в день принятия решения.

7. О переводе обучающихся.

7.1. Обучающимся может быть предоставлено право изменения профиля обучения в течение учебного года при следующих условиях:

- наличии свободных мест в других профильных классах;
- отсутствие академических задолженностей за прошедший период обучения;

- на основании углубленной профориентационной диагностики проведенной педагогами-психологами Учреждения;

- письменного заявления родителей (законных представителей).

8. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с «13» 01 201 6 г.

8.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании педагогического Совета Учреждения.

8.3. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.