

Рассмотрено и обсуждено
на педагогическом Совете
протокол № 1
от «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы-интерната



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ОТБОРА ПРИ ПРИЕМЕ ЛИБО ПЕРЕВОДЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

ОД-66-23

Областного государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа - интернат № 26»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся, имеющих нарушения зрения, для получения среднего общего образования (далее – Положение) регламентирует случаи и порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся, имеющих нарушения зрения (далее обучающийся), в ОГБОУ «Школа-интернат № 26» (далее –Школа-интернат) для получения среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с частью 4 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы-интерната

2. Порядок проведения индивидуального отбора обучающихся

2.1. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется на основе конкурсного отбора по документам, предоставленным комиссии для проведения индивидуального отбора при приеме для получения среднего общего образования обучающимися, имеющими нарушения зрения.

2.2. Под документами обучающихся в настоящем Положении понимаются:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора школы-интерната (не позднее 5 календарных дней до проведения индивидуального отбора, установленного Школой-интернатом)

- заключение врача-офтальмолога, осуществляющего контроль за лечением обучающегося в школе-интернате, подтверждающая необходимость продолжения обучения данного обучающегося в Школе-интернате.

- копия аттестата об основном общем образовании

- документы, подтверждающие участие и достижения обучающегося в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно- технического творчества, спорта различных уровней (портфолио)

- характеристика обучающегося (письменный формат). Предоставляется классным руководителем.

2.3. Индивидуальный отбор обучающихся проводится в сроки, установленные распорядительным актом (приказом) директора Школы, объявляющим о проведении индивидуального отбора обучающихся, но не позднее 1 июля текущего года.

Формы индивидуального отбора обучающихся, сроки подачи и перечень документов, представляемых для участия в конкурсном отборе документов обучающихся, устанавливаются распорядительным актом (приказом) директора Школы-интерната, объявляющим о проведении индивидуального отбора обучающихся.

2.4. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о процедуре проведения индивидуального отбора обучающихся осуществляется Школой-интернатом путем размещения информации на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет» не позднее 10 календарных дней до начала индивидуального отбора обучающихся.

2.5. Индивидуальный отбор обучающихся проводится Комиссией по индивидуальному отбору обучающихся (далее – Комиссия). Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.6. На конкурсный отбор документов обучающихся представляются оригиналы соответствующих документов. Представленные на конкурсный отбор документы, выданные организациями, должны быть заверены печатью соответствующей организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.7. Информация об итогах индивидуального отбора обучающихся (фамилии, имена, отчества обучающихся, зачисляемых в Школу-интернат) доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде в Школе-интернате в течение одного рабочего дня после заседания Комиссии.

2.8. После завершения конкурсного отбора документов, обучающихся оригиналы представленных документов возвращаются обучающимся, не прошедшим конкурсный отбор.

После завершения конкурсного отбора документов оригиналы документов, представленных обучающимися - победителями конкурсного отбора, включаются в личное дело обучающегося, хранятся в Школе-интернате на время его обучения.

3. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся

3.1. Для организации индивидуального отбора обучающихся из числа руководящих и педагогических работников Школы-интерната распорядительным актом (приказом) директора Школы-интерната создается Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся (далее – Комиссия).

В состав Комиссии могут включаться представители коллегиальных органов государственно-общественного управления Школы-интерната.

3.2. Комиссия состоит из 7 членов Комиссии, включая председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии определяется распорядительным актом (приказом) директора Школы-интерната.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии;
- дает заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам

Комиссии обязательные к исполнению поручения.

3.4. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет поручения председателя Комиссии;
- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
- обеспечивает контроль за своевременной подготовкой документов (материалов) для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.5. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку необходимых документов (материалов) для рассмотрения на заседании Комиссии;
- выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;
- извещает членов Комиссии о предстоящем заседании и, при необходимости, представляет документы (материалы) для изучения не позднее чем за три рабочих дня до начала заседания Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

3.6. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие функции:

- участвуют в заседании Комиссии и его подготовке;
- участвуют в обсуждении вопросов (дел), выносимых на рассмотрение

3.7. Комиссии; принимают решения путем участия в голосовании.

3.8. Комиссия осуществляет свою работу на постоянной основе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 4-х ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

3.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в сроки, определенные распорядительным актом (приказом) директора Школы-интерната, объявляющим о проведении конкурсного отбора.

3.10. На заседании Комиссии председательствует ее председатель либо заместитель председателя Комиссии.

3.11. Решение Комиссии об итогах индивидуального отбора обучающихся принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение принимается Комиссией в отсутствие обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.12. Решение Комиссии вносится в протокол заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии составляется и подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем заседания Комиссии.

3.13. Решение Комиссии об итогах индивидуального отбора обучающихся доводится до сведения директора Школы путем передачи протокола заседания Комиссии секретарем Комиссии в течение одного рабочего дня после заседания Комиссии.

4. Порядок зачисления по итогам индивидуального отбора обучающихся

4.1. Зачисление обучающихся, успешно прошедших индивидуальный отбор обучающихся, осуществляется на основании решения Комиссии (отраженном в протоколе заседания Комиссии) и оформляется распорядительным актом (приказом) директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов, представляемых родителями (законными представителями) обучающихся для приема в Школу.

4.2. В случае подачи родителями (законными представителями) обучающихся апелляций на решение Комиссии, решения о зачислении обучающихся, успешно прошедших индивидуальный отбор обучающихся, принимаются с учетом решения апелляционной комиссии.

4.3. Прием документов, представляемых родителями (законными представителями) обучающихся, осуществляется в соответствии с графиком приема документов, установленным Школой-интернатом.

4.4. Перечень документов, представляемых родителями (законными представителями) обучающихся при приеме в Школу-интернат, определен локальным нормативным актом Школы-интерната, определяющим правила приема на обучение по АООП СОО.

4.5. Информация о зачислении обучающихся, успешно прошедших индивидуальный отбор обучающихся, доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде в Школе-интернате в течение одного рабочего дня после издания распорядительного акта (приказа) директора Школы-интерната о приеме соответствующего обучающегося на обучение в Школу-интернат.