

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
«ИТШ № 777» Санкт-Петербурга
Князева В.В.
приказ от « 22 » 04 2024 г.
№ 250 -од



**Правила индивидуального отбора
при приеме либо переводе обучающихся в
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга
для получения основного общего и среднего общего образования
с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для
профильного обучения**

Правила индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения (далее - Правила) разработаны в соответствии с Распоряжением Комитета по образованию от 27.02.2024 года № 193-р «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

1. Сроки проведения индивидуального отбора обучающихся

1.1. Индивидуальный отбор обучающихся проводится в сроки, установленные локальными нормативными или распорядительными актами Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга (далее - Школа), но не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

1.2. Сроки проведения индивидуального отбора, а также сроки подачи документов, предоставляемых родителями для проведения процедуры индивидуального отбора на текущий календарный год, утверждаются приказом директора Школы.

2. Формы индивидуального отбора обучающихся

2.1. Индивидуальный отбор обучающихся в формах:

конкурсного отбора документов обучающихся;
конкурсных испытаний обучающихся.

2.2. Конкурсные испытания обучающихся проводится в два этапа:

I этап - конкурсные испытания по математике и одному из предметов профиля, форма проведения - письменная работа;

II этап – конкурсные испытания по русскому языку, форма проведения - диктант с грамматическим заданием.

3. Процедура проведения индивидуального отбора обучающихся

3.1. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о процедуре проведения индивидуального отбора обучающихся осуществляется Школой путем размещения информации на информационном стенде Школы и на официальном сайте Школы в сети «Интернет» не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора обучающихся.

3.2. Для участия в индивидуальном отборе необходимо зарегистрироваться на официальном сайте Школы school777.spb.ru. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка. Родители (законные представители) подают заявление, согласно срокам, установленным приказом директора Школы.

3.3. Для успешного прохождения I этапа индивидуального отбора участнику необходимо набрать количество баллов не ниже проходного балла по математике и одного из профильных предметов, которые устанавливается комиссией по индивидуальному отбору.

Участник допускается ко II этапу только при условии успешного прохождения I этапа.

Для успешного прохождения II этапа индивидуального отбора участнику необходимо набрать количество баллов не ниже проходного балла по русскому языку, который устанавливается комиссией по индивидуальному отбору.

Для получения дополнительных баллов участники индивидуального отбора на I этапе предоставляют комиссии оригиналы и ксерокопии:

- полученных похвальных листов за все годы обучения (за каждый похвальный лист соответствующего года обучения по одному баллу);

- результатов участия (за каждый диплом победителя по 2 (два) балла, призера по одному баллу) в олимпиадах и конкурсах федерального и регионального перечней, в том числе всероссийской олимпиады школьников (районный этап и выше).

3.4. Индивидуальный отбор обучающихся проводится Комиссией по индивидуальному отбору обучающихся (далее – Комиссия). Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.

3.5. После проведения конкурсных испытаний баллы участников, успешно прошедших оба этапа индивидуального отбора, суммируются с дополнительными баллами за их учебные достижения и Комиссией составляется рейтинговый список обучающихся, рекомендованных к зачислению в Школу.

Информация о результатах конкурсных испытаний и об итогах индивидуального отбора обучающихся доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде Школы в течение одного рабочего дня после заседания Комиссии.

3.6. После завершения индивидуального отбора документы обучающихся, не прошедших конкурсный отбор, возвращаются родителям (законным представителям). Копии представленных документов родителями (законными представителями) хранятся в Школе в течение календарного года.

3.7. Обучающиеся, родители (законные представители) вправе лично ознакомиться с работами индивидуального отбора в Школе. Копировать и фотографировать конкурсные работы обучающихся запрещено.

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

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.

3.9. Информация о зачислении обучающихся, успешно прошедших индивидуальный отбор обучающихся, доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде Школы в течении одного рабочего дня после издания приказа директора Школы.

3.10. Прием документов, представляемых родителями (законными представителями) обучающихся, рекомендованных Комиссией к зачислению в Школу, осуществляется в соответствии с графиком приема документов, установленным Школой.

3.11. Перечень документов, представляемых родителями (законными представителями) обучающихся при приеме в Школу, определен локальным нормативным актом Школы, определяющим правила приема на обучение по общеобразовательным программам.

4. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся

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

4.2. Комиссия состоит из пяти членов Комиссии, включая председателя, секретаря и членов Комиссии. Численность, персональный состав и организация работы Комиссии устанавливается приказом директора Школы.

4.3. Директор Школы обеспечивает участие в работе Комиссии независимых экспертов – граждан, не являющихся работниками Школы. Независимым экспертом может являться гражданин при отсутствии конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности. Независимые эксперты участвуют в работе Комиссии без права принятия решения.

4.4. Для участия в работе Комиссии в качестве экспертов (без права принятия решения) могут привлекаться:

педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам, - при индивидуальном отборе обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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 Комиссии; принимают решения путем участия в голосовании.

4.10. Комиссия осуществляет свою работу на постоянной основе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3-х ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

4.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и в сроки, определенные приказом директора Школы, объявляющим о проведении индивидуального отбора.

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

4.13. 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.

4.14. Решение Комиссии вносится в протокол заседания Комиссии.

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

4.15. Решение Комиссии об итогах индивидуального отбора обучающихся доводится до сведения директора Школы путем передачи протокола заседания Комиссии секретарем Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня после заседания Комиссии.

5. Порядок подачи апелляции и работы апелляционной комиссии

5.1. В случае несогласия с решением Комиссии индивидуального отбора с результатами индивидуального отбора обучающихся родители (законные представители) ребенка или совершеннолетнего поступающего имеют право не позднее 3-х (трех) рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора обучающихся на информационном стенде в Школе направить апелляцию в форме письменного заявления в Апелляционную комиссию Школы (далее - Апелляционная комиссия).

5.2. Целью деятельности Апелляционной комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с несогласием родителей (законных представителей) с решением комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

5.3. Персональный состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

5.4. Апелляция подается родителями (законными представителями) обучающегося лично в Апелляционную комиссию. Член Апелляционной комиссии регистрирует принятое заявление (апелляцию) в журнале регистрации апелляций.

5.5. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются обучающийся и (или) родители (законные представители). Апелляционная комиссия перепроверяет работу (материалы вступительного испытания).

5.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении обучающегося, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

5.7. Решение Апелляционной комиссии утверждается большинством голосов членов Апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель Апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Заседание Апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины её членов. На каждом заседании секретарем Апелляционной комиссии ведется протокол.

5.8. Решение Апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) обучающихся, директора Школы.

5.9. Решение Апелляционной комиссии о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся является основанием для участия обучающихся в повторных конкурсных испытаниях.