



Приложение к приказу  
МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА»  
от 25.06.2024 № 111

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ДОНЕЦКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 20 ГОРОДА ДОНЕЦКА»  
(МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА»)

283052, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ГЕРЦЕНА, Д. 26. Телефон: (856)294-10-35;

e-mail: dosh\_20@rambler.ru

ИНН 9303015267

ПРИНЯТО

протокол педагогического

совета № 8

от «25».06.2024

Директор МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА»

В.Н.Маркова

Приказ № 11 от «25».06.2024



**Правила организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе  
в МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА»  
для получения основного общего образования с углублённым изучением отдельных  
учебных предметов и среднего общего образования для профильного обучения**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные образовательные организации Донецкой Народной Республики для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики №08- НП от 07 мая 2024 г. (зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 04 июня 2024 г., регистрационный № 5740), и определяют организацию индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для получения среднего общего образования для профильного обучения (далее - индивидуальный отбор) и является обязательным для МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» (далее - образовательная организация) при реализации программ среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов в профильных классах.

1.2. При осуществлении индивидуального отбора обучающихся образовательная организация обязана обеспечить соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость в работе приемных комиссий, объективность оценки способностей и склонностей обучающихся, а также соблюдение прав субъектов персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Для проведения индивидуального отбора создаются приемная комиссия и комиссии по урегулированию конфликтов. Приемная комиссия работает на постоянной основе, согласно утвержденному графику. Комиссия по урегулированию конфликтов создается по факту получения заявления на апелляцию.

1.4. Индивидуальный отбор осуществляется приемной комиссией на основании рейтинга обучающихся, формируемого согласно критериям и формам, установленным правилами проведения индивидуального отбора.

1.5. Решение приемной комиссии принимается большинством голосов. Решение об оценке достижений обучающихся считается легитимным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

1.6. Дополнительный отбор в образовательную организацию при наличии свободных мест в течение учебного года осуществляется в соответствии с Порядком и настоящими Правилами.

## 2. Правила организации индивидуального отбора.

- 2.1. Форма индивидуального отбора обучающихся - конкурсный отбор документов.
- 2.2. Индивидуальный отбор поступающих осуществляется на основании следующих критериев:

- средний балл полугодовых, годовых отметок по учебным предметам за предшествующий период обучения, а также текущий период обучения (при приеме в порядке перевода в течение учебного года);
- средний балл итоговых отметок по учебным предметам за курс основного общего образования;
- результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего образования.
- достижения обучающегося (победные и призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных состязаниях, конкурсных мероприятиях (далее - мероприятия) в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества различных уровней (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного) за последние 2 года (далее - портфолио).

Если обучающийся по медицинским показаниям (категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)) сдавал ГИА только по математике и русскому языку, в рейтинговый балл за ГИА по предметам по выбору учитываются годовые отметки по двум предметам в соответствии с выбранным профилем. Средний балл отметок рассчитывается как среднее арифметическое с округлением до сотых по правилам математического округления.

2.3. Прием заявлений на участие в конкурсном отборе осуществляется в зависимости от сроков проведения государственной итоговой аттестации в текущем году, не ранее утверждения образовательной организацией итоговых оценок за текущий учебный год и не позднее чем за 20 календарных дней до начала нового учебного года.

2.4. Сроки начала и окончания индивидуального отбора устанавливаются ежегодно приказом директора МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА».

2.5. Прием документов осуществляется при обязательном присутствии обучающегося и/или его родителей (законных представителей)

2.6. Заявление об участии в конкурсном отборе согласно форме и документы, предоставленные заявителем, регистрируются в журнале приема заявлений на участие в конкурсном отборе, заявителю выдается расписка. МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности предоставленных документов. При проведении указанной проверки МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7. К заявлению прилагаются копии аттестата об основном общем образовании и документы, содержащие информацию о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего образования, копии документов, подтверждающих достижения поступающего. В случае участия обучающегося в конкурсном отборе в образовательной организации, в которой он обучается, документы, находящиеся в распоряжении образовательной организации, не предоставляются.

2.8. Рейтинг образовательных достижений поступающих составляется по мере убывания набранных ими баллов, оформляется протоколом приемной комиссии. Преимущественным правом зачисления в класс профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:

- победители и призеры международных, всероссийских, региональных и муниципальных мероприятий по предметам профильного обучения;
- обучающиеся, проходящие обучение в другой образовательной организации, реализующей программы среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов профильного обучения, и участвующие в индивидуальном отборе с целью перевода.

- при равном общем балле аттестата приоритет имеют обучающиеся, имеющие достижения, подтвержденные предоставляемым Портфолио.

2.9. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) об итогах индивидуального отбора осуществляется в течение следующего рабочего дня со дня подписания протокола приемной комиссией путем размещения результатов отбора на информационном стенде либо на официальном сайте МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по заявлению родителей (законных представителей) на указанный ими адрес электронной почты может быть направлена информация о результатах индивидуального отбора по форме, установленной к настоящим Правилам.

2.10. После ознакомления с результатами индивидуального отбора, в случае положительного решения приемной комиссии, о приеме обучающегося в классы профильного обучения, в течение трех рабочих дней осуществляется прием заявлений о приеме на обучение в МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА».

2.11. Директор Школы издает приказ о зачислении обучающихся в течение трех рабочих дней после принятия решения приемной комиссии (с учетом решения апелляционной комиссии), на основании поданных заявлений о приеме на обучение. Заявление регистрируется в журнале.

2.12. Основанием для отказа в зачислении обучающегося в школу в класс профильного обучения является отсутствие свободных мест.

2.13. За обучающимися классов профильного обучения сохраняется право перевода в классы универсального профиля (при их наличии). Перевод осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося и решения школы. Отказ по результатам индивидуального отбора в приеме обучающихся в класс профильного обучения не является основанием для отчисления обучающегося из школы.

2.14. Обучающиеся Школы, желающие продолжить обучение, но не прошедшие индивидуальный отбор для приема в класс профильного обучения, принимаются в классы универсального профиля обучения (при наличии).

### **3. Порядок формирования и работы приемной комиссии**

3.1. Индивидуальный отбор осуществляется Комиссией в сроки, установленные приказом директора МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА».

3.2. Для проведения индивидуального отбора обучающихся в класс (группу) профильного обучения в МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» создается приемная комиссия (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом директора (не менее 7 человек). В Комиссию включаются работники из числа педагогических, руководящих работников, представители психолого-педагогической службы МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА». В состав Комиссии в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам углубленного или профильного обучения.

3.3. Комиссия, на основании рейтинга результатов индивидуального отбора, формирует список обучающихся, набравших наибольшее число баллов.

3.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует и координирует работу Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;



- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее двух календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
  - доводит решения Комиссии до обучающихся путем размещения на сайте МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» и информационном стенде.
- 3.6. Член Комиссии имеет право:
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
  - принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
  - обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
  - вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.
- 3.7. Член Комиссии обязан:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
  - выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии.
- 3.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Ход заседаний фиксируется в протоколе.
- 3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов
- 3.10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.
- 3.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.
- 3.12. Информация об итогах индивидуального отбора (с указанием порядкового номера заявления) размещается на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» не позднее 2 дней со дня принятия Комиссией решения.
- 3.13. Обучающиеся, не прошедшие индивидуальный отбор для профильного обучения при получении среднего общего образования имеют право принять участие в дополнительном индивидуальном отборе, который осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА».
- 3.14. Информация об итогах дополнительного индивидуального отбора размещается на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» в течение одного рабочего дня со дня принятия комиссией решения.

#### **4. Порядок формирования и работы конфликтной комиссии**

- 4.1. Для рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора в МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» создается конфликтная комиссия в составе не менее 5 человек из числа педагогических, руководящих и иных работников МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА», представителей Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (по согласованию). Состав Комиссии утверждается приказом директора.
- 4.2. В состав конфликтной комиссии не могут входить лица, входящие в состав приемной комиссии.
- 4.3. Председатель конфликтной комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью конфликтной комиссии;
  - председательствует на заседаниях конфликтной комиссии;
  - организует работу конфликтной комиссии;
  - готовит документы, выносимые на рассмотрение конфликтной комиссии;
  - несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых

на заседаниях конфликтной комиссии.

4.4. Секретарь конфликтной комиссии:

- ведет делопроизводство конфликтной комиссии;
- ведет протоколы заседаний конфликтной комиссии;
- информирует членов конфликтной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний конфликтной комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания конфликтной комиссии, в срок не позднее двух календарных дней до дня проведения заседания конфликтной комиссии; доводит решения конфликтной комиссии до администрации МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА»

4.5. Член конфликтной комиссии имеет право:

- принимать участие в подготовке заседаний конфликтной комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию конфликтной комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству конфликтной комиссии о совершенствовании организации работы конфликтной комиссии.

4.6. Член конфликтной комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с решениями конфликтной комиссии.

4.7. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Ход заседаний фиксируется в протоколе. Заседание конфликтной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

4.8. Решение конфликтной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конфликтной комиссии.

4.9. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами конфликтной комиссии.

4.10. Решение по результатам рассмотрения апелляций принимается в течении 4 рабочих дней с момента подачи заявления.

## 5. Подача и рассмотрение апелляции.

5.1. Для разрешения спорных вопросов на период зачисления обучающихся создается комиссия по урегулированию конфликтов, деятельность которой регламентируется настоящими Правилами.

5.2. Состав комиссии, а также председатель и секретарь утверждается приказом директора МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» не позднее даты начала приема документов.

5.3. Комиссия по урегулированию конфликтов при приеме на обучение по программам среднего общего образования осуществляет свою деятельность в форме заседаний. На заседании комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются председателем комиссии.

5.4. В случае несогласия с решением приемной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее двух рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на официальном сайте МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА», направить апелляцию путем написания письменного заявления в комиссию по урегулированию конфликтов МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА».

5.5. Апелляция рассматривается в течение 4 рабочих дней со дня ее подачи на заседании комиссии по урегулированию конфликтов, на которое приглашаются поступающие и их родители (законные представители). Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в комиссию по урегулированию конфликтов протокол соответствующего заседания приемной комиссии, предоставленные поступающими документы.

5.6. Комиссия по урегулированию конфликтов принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в

**заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решение комиссии МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» по урегулированию конфликтов подписывается председателем ~~этой~~ комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнего обучающегося.**

Директору МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА»  
Марковой Вере Николаевне

от \_\_\_\_\_

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне, моему сыну/моей дочери, \_\_\_\_\_

ФИО

принять участие в процедуре индивидуального отбора обучающихся в 10 класс, профиль:  
- информационно-технологический (с углубленным изучением математики и информатики)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись заявителя)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, правила организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» для профильного обучения на уровне среднего общего образования, предполагающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, для получения среднего общего образования ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись заявителя)

Выражаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись заявителя)

Директору МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА»

Марковой Вере Николаевне

от \_\_\_\_\_

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего/ю сына/дочь \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, проживающую по адресу: \_\_\_\_\_,  
в 10-й класс МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» профиль

- информационно-технологический (с углубленным изучением математики и информатики)  
 универсальный

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

В соответствии с пунктом 18.3.1 Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413, прошу организовать для моего ребенка (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка):  
*Изучение родного языка и родной литературы (\_\_\_\_\_)*

Мой ребенок относится к льготной категории, которая подтверждается соответствующим документом:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Дети из многодетных семей   | <input type="checkbox"/> Дети из малообеспеченных семей  |
| <input type="checkbox"/> Дети-сироты и дети, лишенные родительского попечения  | <input type="checkbox"/> Дети погибших при исполнении сотрудников полиции, МЧС, шахтеров                               |
| <input type="checkbox"/> Дети, родители которых принимают(ли) участие в СВО, в том числе погибших участников СВО или комиссованных военнослужащих (подгруппы А, подгруппы Б) | <input type="checkbox"/> Дети, родители которых являются сотрудниками МЧС, МВД, добровольцами, сотрудниками Росгвардии |
| <input type="checkbox"/> Дети, воспитываемые матерью-одиночкой   | <input type="checkbox"/> Дети-инвалиды, дети с ОВЗ   |

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта одного из родителей (законного представителя);
- копия паспорта обучающегося;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (при необходимости);
- аттестат об основном общем образовании
- копии других документов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 202 года \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО







## РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

<b>1</b>	Регистрационный номер заявления	
<b>2</b>	<b>Документы:</b>	
	- заявление поступающего	
	- выписка о результатах ГИА (по пятибальной шкале для выпускников 9 классов по русскому языку, математике, предметам по выбору (для обучающихся из других ОО))	
	- копия аттестата об основном общем образовании	
	- портфолио образовательных достижений обучающегося	
<b>3</b>	Информация о сроках зачисления	« ____ » _____ на официальном сайте МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА»
<b>4</b>	<b>Контактные телефоны:</b>	
	МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА»	+7(856)2941035

Секретарь МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА»  
«    » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон:

\_\_\_\_\_  
Эл. почта:

\_\_\_\_\_  
Директора МБОУ «ШКОЛА № 20  
Г. ДОНЕЦКА»

### ИНФОРМАЦИЯ

#### о результатах индивидуального отбора

МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА» доводит до Вас решение приемной комиссии  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Вы, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

Принят(а) в \_\_\_\_\_ класс (либо переведен(а) из другой организации) по результатам  
индивидуального отбора (при наличии: с учетом решения апелляционной комиссии);

Вам, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

отказано в приеме (либо переводе из другой организации) (при наличии: с учетом  
апелляционной комиссии)

Директор//

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_





\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Эл. почта \_\_\_\_\_  
Директора МБОУ «ШКОЛА № 20  
Г. ДОНЕЦКА»

### ИНФОРМАЦИЯ

**о решении комиссии по урегулированию конфликтов**  
**МБОУ «ШКОЛА № 20 Г. ДОНЕЦКА»** доводит до Вас решение апелляционной комиссии от  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

- - Ваша апелляция отклонена;
- - Ваша апелляция удовлетворена и результаты индивидуального отбора изменены,  
**выписка из протокола прилагается.**

Директор//

20 \_\_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 20 ГОРОДА ДОНЕЦКА»  
Министерства образования и науки  
Донецкой Народной Республики

Директор МБОУ  
«ШКОЛА №20 Г. ДОНЕЦКА»



В. П. ШКОЛОВ