

Автономная некоммерческая общеобразовательная организация «Школа 800»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом АНОО «Школа 800»  
№93 от 27.01.2026 г.

## ПРАВИЛА ПРИЕМА И ПЕРЕВОДА

в Автономную некоммерческую общеобразовательную организацию «Школа 800»

на 2026-2027 учебный год

1. Настоящие Правила приема и перевода в Автономную некоммерческую общеобразовательную организацию «Школа 800» на 2026-2027 учебный год (далее – настоящие Правила, Школа) разработаны в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема граждан на обучение),
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115,
  - Порядком и условиями 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 06.04.2023 г. № 240,
  - Уставом Школы.
2. Настоящие Правила регламентируют прием и перевод граждан в Школу (все корпуса Школы) на обучение по образовательным программам начального, основного и среднего общего образования (далее соответственно – ребенок/дети, прием и перевод в Школу). Особенности приёма на обучение по дополнительным образовательным программам определяются локальными нормативными актами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3. Прием и перевод детей в Школу осуществляется на общедоступной основе.
4. В приеме и переводе детей в Школу может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

5. Плановый ежегодный прием заявлений на обучение начинается и завершается в сроки, утвержденные Директором Школы. Информация о сроках начала и завершения приема заявлений размещается на информационном стенде и сайте Школы.
6. До начала приема заявлений в Школе формируется приемная комиссия.
7. До начала приема заявлений на информационном стенде и сайте Школы размещаются:
  - сведения о наличии свободных мест для приема;
  - образцы заявлений о приеме и переводе в Школу и формы их заполнения;
  - информация о порядке бронирования времени подачи заявлений о приеме и переводе в Школу;
  - дополнительная информация по приему и переводу в Школу.
8. Количество классов в каждой параллели, комплектуемых в Школе, и количество обучающихся в каждом классе утверждается Общим собранием учредителей Школы в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм, а также с учетом особенностей этапа запуска Школы.
9. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.
10. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими Правилами.

#### **ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПЕРЕВОДА В ШКОЛУ**

11. Прием и перевод детей в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заявителя:
  - если на момент подачи заявления ребенок не зачислен и не обучается в другой образовательной организации, то подается Заявление о зачислении в порядке приёма на обучение в Школу (далее – заявление о приёме);
  - если на момент подачи заявления ребенок зачислен и обучается в другой образовательной организации, то подается Заявление о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации в Школу (далее – заявление о переводе);
  - если на момент подачи заявления ребенок осваивает основные общеобразовательные программы в форме семейного образования, то подается заявление о зачислении в порядке приема на обучение в Школу.
12. Образцы заявлений о приеме и переводе утверждаются Директором Школы до начала приема, содержат сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема граждан на обучение, и размещаются на информационном стенде и сайте Школы.
13. Для зачисления в порядке приема Заявители предъявляют следующие документы:
  - копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (и оригинал для сверки);
  - копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка и документа, подтверждающего его родство с Заявителем (при необходимости) (и оригинал для сверки);
  - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) (и оригинал для сверки);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) (и оригинал для сверки);
  - копию документа, подтверждающего родство Заявителя и ребенка (или законность представления прав ребенка).
  - для зачисления в порядке приема детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в случае обучения в Школе их братьев и (или) сестер (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка за исключением случаев, предусмотренных законодательством, Заявители предъявляют документы, подтверждающие родство и/или семейную связь кандидата, поступающего в Школу, с уже обучающимся в Школе ребенком.
- 13.1 Для зачисления в порядке приема Заявители, являющиеся иностранными гражданами и/или лицами без гражданства следующие документы:
- копию документа, удостоверяющего личность Заявителя;
  - копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка;
  - копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка-иностранца и его представителя на территории россии — вид на жительство, разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, визу, миграционную карту и т. д.;
  - копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка-иностранца;
  - копии документов, удостоверяющих личность ребенка — паспорт иностранного гражданина или иной документ, в том числе разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в рф, вид на жительство;
  - копии документов, подтверждающих присвоение родителю инн, снилс (при наличии), а также снилс ребенка (при наличии);
  - медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;
  - копии документов, подтверждающих осуществление родителем трудовой деятельности (при наличии).
14. Для зачисления в порядке приема детей, осваивающих основные общеобразовательные программы в форме семейного образования, Заявители, дополнительно к перечисленным в п.13 настоящих Правил документам, могут предъявлять документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.
15. Для зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации Заявители предоставляют:
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
  - личное дело обучающегося.
16. Заявители вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные настоящими Правилами. Заявители, имеющие право на льготные условия поступления в Школу, предоставляют документы, подтверждающие наличие соответствующей льготы в соответствии с действующим законодательством РФ.
17. Заявление о приеме и переводе в Школу и указанные выше документы подаются только при условии предварительного бронирования времени подачи заявления и документов и только в

заранее забронированное время. Бронирование времени подачи заявления и документов осуществляется через личный кабинет на сайте Школы в установленные сроки.

Заявление о приеме и переводе в Школу и указанные документы подаются лично родителем (законным представителем) ребенка либо лицом, имеющим нотариально заверенную доверенность на представление интересов родителя (законного представителя) ребенка. Также заявление о приеме и переводе и указанные документы могут быть поданы (при условии бронирования времени через личный кабинет) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении. Прием и обработка поданных таким способом документов осуществляется в те же сроки и время, что и заявления и документы, поданные лично, в порядке, предусмотренном соответствующей инструкцией.

Предварительное бронирование осуществляется законными представителями обучающихся или обучающимися через личный кабинет. При наличии у указанных лиц ограничений возможностей здоровья (в том числе инвалидность), препятствующих самостоятельному бронированию, предварительное бронирование может быть осуществлено доверенными лицами в присутствии законных представителей.

18. Приемная комиссия при приеме заявлений обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность Заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя. Приемная комиссия вправе проводить проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, путем обращения к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации. Приемная комиссия при приеме заявления о переводе из другой организации проверяет предоставленное личное дело.
19. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии должно убедиться в ознакомлении Заявителя с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, размещенными на сайте Школы. Факт ознакомления Заявителей с указанными документами фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью Заявителя.
20. Подписью Заявителя фиксируется согласие на обработку персональных данных поступающих и/или Заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также, в случае зачисления в Школу на обучение по адаптированной образовательной программе детей с ограниченными возможностями здоровья, согласие на обучение по адаптированной образовательной программе.
21. В случае предоставления всех предусмотренных законодательством и настоящими Правилами документов в журнале регистрации заявлений регистрируется факт приема заявления, перечень документов, представленных Заявителем, а также дата и время его подачи.

Заявления о приеме и переводе в Школу принимаются в порядке очередности по времени подачи заявления (при условии предварительного бронирования времени подачи заявления и документов и только в заранее забронированное время) за исключением заявлений лиц, имеющих право первоочередного приема или преимущественное право приема/перевода в Школу, а для 5-11 классов также с учетом итогов индивидуального отбора.

22. В случае непредъявления Заявителем необходимых документов (одного или нескольких) при личной подаче заявления в забронированное время, Заявителю предоставляется возможность предъявить полный комплект документов в резервный день, установленный приказом Директора Школы. В случае обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подаче документов в установленные сроки, время подачи документов устанавливается приказом Директора Школы.
23. В случае непредъявления Заявителем необходимых документов (одного или нескольких) при личной подаче заявления в забронированное время, а также в резервный день или в установленные приказом Директора Школы сроки, заявление считается не принятым, не регистрируется в журнале регистрации заявлений, расписка не выдается и зачисление в Школу не производится.

24. После регистрации заявления Заявителю выдается расписка, заверенная подписью должностного лица приемной комиссии, содержащая индивидуальный номер заявления о приеме и переводе, дату и время его подачи, а также перечень представленных документов.
25. Зачисление в Школу оформляется приказом Директора Школы в течение 3 рабочих дней после приема заявления. На информационном стенде и сайте Школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.
26. На каждого принятого ребенка формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные Заявителями документы (копии документов).
27. Прием в Школу возможен в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
- 27.1. При наличии свободных мест после основного набора Школа вправе проводить дополнительный набор обучающихся, сроки проведения которого утверждаются приказом Директора Школы. Порядок осуществления дополнительного набора аналогичен порядку основного набора.
- 27.2. Также Школа вправе формировать списки заинтересованных в обучении лиц (списки резерва) в период проведения основного набора на обучение или в другие утвержденные Школой сроки на тот случай, если в течение учебного года появятся вакантные места.  
Формирование списков заинтересованных в обучении лиц (списков резерва) может осуществляться в параллели, определенные Школой, в том числе в параллели, в которых на момент проведения такого набора отсутствуют свободные места.  
Зачисление на обучение лиц, попавших в список резерва, осуществляется при наличии свободных мест в течение всего учебного года в порядке очередности.  
Порядок формирования списка заинтересованных в обучении лиц (списка резерва) описан в пп. 49-52 настоящих Правил.

#### **ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА**

28. Иностранцы граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, подтверждающего уровень, достаточный для освоения указанных образовательных программ, а также с учетом норм действующего законодательства и соблюдения настоящих Правил.
29. Перечень документов для приема иностранных граждан устанавливаются п.13 и п.13.1 Правил.
30. Школа в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов, указанных в пункте 13.1 Правил. В случае представления неполного комплекта документов, Школа возвращает заявление без его рассмотрения способом, аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина.
31. В случае представления полного комплекта документов, Школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности. При проведении проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.
32. В течение 1-го рабочего дня после окончания подтверждения подлинности документов, Школа оформляет направление ребенка–иностранного гражданина в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование).

Информация о направлении на тестирование направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, а также в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

33. Школа получает результаты тестирования от тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информацию о результатах тестирования и рассмотрении заявления о приеме на обучение ребенка-иностранного гражданина или поступающего-иностранного гражданина направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, в течение 7 календарных дней.

34. Распорядительный акт о приеме на обучение ребенка-иностранного гражданина или поступающего-иностранного гражданина издается в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.
35. Прием детей иностранных граждан осуществляется в общем порядке в соответствии с Правилами с учетом принципов равенства и общедоступности при поступлении в Школу.
36. Особенности приема детей иностранных граждан с особым дипломатическим статусом, а также граждан республики Беларусь регулируются нормами действующего законодательства.
37. Категории обучающихся, освобожденных от тестирования на знание русского языка, определяются в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

#### **ОСОБЕННОСТИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЕМЕ И ПЕРЕВОДЕ В ШКОЛУ В КЛАССЫ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ И В ПРОФИЛЬНЫЕ КЛАССЫ**

38. Прием и перевод в классы с углубленным изучением отдельных предметов, а также в профильные классы осуществляется в порядке индивидуального отбора:
- в 5-8 классы - с углубленным изучением отдельных предметов по выбору обучающегося;
  - в 10 классы -
    - технологического (информационно-технологического) профиля (только корпус Верхние Печеры),
    - технологического (инженерного) профиля (только Верхние Печеры и Автозавод),
    - естественного-научного профиля (все корпуса),
    - социально-экономического профиля (только Верхние Печеры и Сорново),
    - гуманитарного профиля (все корпуса).

Все кандидаты на поступление в классы с углубленным изучением отдельных предметов, а также в профильные классы проходят индивидуальный отбор. На момент создания анкеты кандидата в личном кабинете он может выбрать не более 2 профилей для прохождения индивидуального отбора. После прохождения вступительных испытаний и составления рейтинга кандидату необходимо выбрать один из профилей путем подачи соответствующего заявления с учетом его места в рейтинге и наличия вакантных мест в соответствующем профиле.

39. Участниками индивидуального отбора (далее - кандидаты) могут быть все граждане, имеющие право на получение основного общего и среднего общего образования, в соответствии с образовательным законодательством Российской Федерации.
40. Индивидуальный отбор осуществляется в следующем порядке:

1. подача Заявителями заявления об участии в индивидуальном отборе и необходимых документов;
  2. проверка наличия необходимых документов в личных кабинетах участников индивидуального отбора;
  3. проведение вступительных испытаний;
  4. составление рейтинга и его публикация на сайте Школы;
  5. бронирование времени очной подачи документов (для рекомендованных к зачислению кандидатов);
  6. подача Заявителями заявления и оригиналов документов в соответствии с пп.13-24 настоящих Правил;
  7. принятие решения о зачислении в Школу.
41. До начала приема заявлений об участии в индивидуальном отборе кандидат и/или его родитель (законный представитель) должен ознакомиться со следующей информацией, размещенной на сайте Школы :
- количество мест в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов и профильных классах;
  - процедура и сроки проведения индивидуального отбора;
  - дата начала и окончания приема заявлений;
  - форма заявления об участии в индивидуальном отборе;
  - формы проведения вступительных испытаний;
  - требования к цифровым копиям документов, подаваемых для участия в индивидуальном отборе;
  - иная информация, необходимая для проведения индивидуального отбора.
42. В организации индивидуального отбора в Школе участвуют приемная, предметные и конфликтная комиссии:
- приемная комиссия создается с целью решения вопросов, связанных с организацией индивидуального отбора, проведения проверки представленных документов;
  - предметная комиссия создается в целях организации и проведения вступительных испытаний. В состав предметной комиссии входят: руководитель методической службы, директора корпусов, учителя-предметники;
  - конфликтная комиссия создается в целях рассмотрения апелляций о несогласии с баллами, выставленными по итогам индивидуального отбора. В состав конфликтной комиссии входят: педагогические работники - преподаватели дисциплин математики, физики, информатики, биологии, химии, русского языка, литературы, обществознания, иностранного языка (английского). Член конфликтной комиссии не может входить в состав предметной комиссии.

#### **Подача заявления об участии в индивидуальном отборе и необходимых документов**

43. Индивидуальный отбор осуществляется по заявлению об участии в индивидуальном отборе, направленном Заявителем в электронной форме через личный кабинет на сайте Школы в сроки, утвержденные приказом Директора Школы.
44. Образец заявления об участии в индивидуальном отборе утверждается Директором Школы до начала приема, содержит в том числе сведения о желаемом классе или профиле обучения, и размещается на сайте Школы.
45. Каждому заявлению об участии в индивидуальном отборе, поданному через сайт Школы в установленные сроки, присваивается индивидуальный номер, соответствующий номеру анкеты ребенка в личном кабинете.

#### **Вступительные испытания и составление рейтинга**

46. Индивидуальный отбор осуществляется путем составления рейтингов кандидатов в соответствии с настоящими Правилами приема.
47. Вступительные испытания проводятся в соответствии с Приложением №1 к настоящим Правилам:
- при отборе в 5-8 классы: в форме контрольных работ по русскому языку и математике;
  - при отборе в 10-е классы:

Профиль	Вступительные испытания		
	Русский язык	Математика (профиль)	Обществознание
Социально-экономический	Русский язык	Математика (профиль)	Обществознание
Гуманитарный (ВП, С)	Русский язык	Математика (база)	Английский язык
Гуманитарный (АЗ)	Русский язык	Математика (база)	Английский язык или Обществознание
Технологический (информационно-технологический)	Русский язык	Математика (профиль)	Информатика
Технологический (инженерный)	Русский язык	Математика (профиль)	Физика
Естественно-научный (медицинский (ВП, АЗ,С))	Русский язык	Математика (база)	Химия и биология

48. Баллы для рейтинга при отборе в 5-8 классы определяются по следующей формуле:

$$IP = KP \text{ математика} + KP \text{ русский язык},$$

где КР - балл кандидата за контрольную работу по соответствующему предмету.

49. Баллы для рейтинга при отборе в 10-е классы определяются по следующей формуле:

$$IP = KP \text{ математика} + KP \text{ русский язык} + KP \text{ профильный предмет},$$

где КР - балл за контрольную работу по соответствующему предмету.

50. Рейтинг кандидатов выстраивается по мере убывания набранных ими баллов.
51. Приемная комиссия на его основе формирует список кандидатов, рекомендованных для зачисления, в соответствии с предельным количеством мест, определённых Школой для приема в классы с углубленным изучением отдельных предметов и профильные классы.
52. В список включаются кандидаты, набравшие наибольшее количество баллов, при условии, что количество баллов по каждому предмету вступительных испытаний превышает пороговое значение. Анкеты кандидатов, набравших хотя бы по одному из предметов вступительных испытаний менее 7 баллов, отклоняются. По итогам анализа вступительных испытаний Школа вправе пересмотреть пороговое значение в сторону уменьшения.
53. При равном количестве баллов в рейтинге кандидатов приоритет имеет кандидат, имеющий право первоочередного приема или преимущественное право приема/перевода в Школу.
54. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до сведения Заявителей посредством размещения на информационном стенде и на сайте Школы рейтинга с указанием присвоенных индивидуальных номеров кандидатов.
55. В случае несогласия с решением комиссии Заявители имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня размещения информации о результатах индивидуального отбора направить апелляцию в конфликтную комиссию.
56. В случае если кандидат рекомендован к зачислению по итогам индивидуального отбора, Заявитель подает заявление и документы в порядке, предусмотренном пп.13-24 настоящих Правил.

57. На основании рейтинга при условии подачи заявления о зачислении и необходимых документов в порядке, предусмотренном пп.14-26 настоящих Правил, издается приказ о зачислении и комплектовании классов с углубленным изучением отдельных предметов и профильных классов.

### **ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ СПИСКА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ В ОБУЧЕНИИ ЛИЦ (СПИСКА РЕЗЕРВА)**

58. Формирование списка заинтересованных в обучении лиц (списка резерва) в классы 1-4 - осуществляется в порядке, аналогичном п.11-17.
59. Формирование списка заинтересованных в обучении лиц (списка резерва) в классы с углубленным изучением отдельных предметов (5-8 классы) осуществляется в порядке индивидуального отбора в соответствии с п.45-49 настоящих Правил.
60. Все кандидаты на поступление в классы с углубленным изучением отдельных предметов проходят индивидуальный отбор.
- 60.1. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в случае обучения в Школе их братьев и (или) сестер (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка за исключением случаев, предусмотренных законодательством, при условии соблюдения требований настоящих Правил, при формировании списка заинтересованных в обучении лиц (списка резерва) в классы 1-4 вносятся в указанные список на первые места.
61. Индивидуальный отбор осуществляется в следующем порядке:
- подача Заявителями заявления об участии в индивидуальном отборе и необходимых документов;
  - проверка наличия необходимых документов в личных кабинетах участников индивидуального отбора;
  - проведение вступительных испытаний;
  - в список резерва включаются кандидаты, при условии, что количество баллов по каждому предмету вступительных испытаний превышает пороговое значение; анкеты кандидатов, набравших хотя бы по одному из предметов вступительных испытаний менее 7 баллов, отклоняются;
  - составление рейтинга и его публикация на сайте Школы; рейтинг составляется в порядке, аналогичном пп.52-54 настоящих Правил.
62. Зачисление лиц из списка заинтересованных в обучении осуществляется в случае появления вакантных мест в соответствующей параллели в течение всего учебного года: в случае освобождения места оно становится вакантным в начале следующего учебного триместра (или следующего учебного года, если место освободилось в 3-м учебном триместре).
63. Зачисление лиц из списка заинтересованных в обучении осуществляется в следующем порядке:
- появление вакантного места;
  - уведомление (в порядке очередности в зависимости от количества вакантных мест) лица из списка заинтересованных в обучении о наличии вакантного места;
  - подтверждение готовности быть зачисленным или отказ от зачисления в течение 2 (двух) рабочих дней с момента уведомления по электронной почте, указанной в личном кабинете;

- бронирование времени очной подачи документов (в порядке очередности в зависимости от количества вакантных мест);
- подача Заявителями заявления и оригиналов документов в соответствии с пп.13-24 настоящих Правил;
- принятие решения о зачислении в Школу.

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ**

64. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Школу сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

65. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение требований норм действующего законодательства РФ.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

66. Общее количество обучающихся определяется Общим собранием учредителей Школы.

67. Настоящие Правила утверждаются решением Директора Школы, вступают в силу со дня их утверждения и действуют до принятия новых правил приема или до 31.05.2026 г., в зависимости от того, какое из этих событий наступит раньше.

68. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся решением Директора Школы.

69. Иные вопросы деятельности приема на обучение, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

70. Подлинный экземпляр настоящих Правил хранится в Школе постоянно, а в случае принятия нового - в течение 3 лет.

### **Порядок прохождения вступительных испытаний в рамках индивидуального отбора**

#### **Участники**

1. К участию во вступительных испытаниях допускаются кандидаты:
  - представившие необходимые документы в соответствии с Правилами приема, которые прошли проверку;
  - прошедшие идентификацию личности перед началом вступительных испытаний; документами, подтверждающими личность, являются свидетельство о рождении или паспорт (лица, достигшие возраста 14 лет). Для идентификации личности принимаются только оригиналы соответствующих документов.

#### **Общие правила проведения**

2. Вступительные испытания представляют собой контрольные работы по предметам согласно Правилам приема в форме онлайн-теста.
3. Вступительные испытания кандидаты проходят онлайн на базе Школы на устройстве, предоставленном Школой.
4. Доступ к платформе со вступительными испытаниями осуществляется через Анкету кандидата на сайте [lk.shkola800.ru](http://lk.shkola800.ru).
5. При прохождении вступительных испытаний в форме онлайн-тестирования ведется запись экрана каждого кандидата (с целью фиксации процедуры выполнения заданий).
6. Вступительные испытания кандидаты проходят самостоятельно без использования каких-либо учебных, справочных или иных подобных материалов и без привлечения иных лиц к выполнению заданий (полностью или частично).

#### **Место проведения**

7. Вступительные испытания в **основные и резервный дни** кандидаты проходят только на базе Школы на устройстве, предоставленном Школой.
8. При наличии уважительных причин кандидаты вправе пройти вступительные испытания в **резервные дни** при соблюдении следующих условий:
  - кандидатом представлен документ, подтверждающий уважительные причины невозможности прохождения вступительных испытаний в основные дни,
  - кандидатом подано заявление об участии во вступительных испытаниях в резервный день (в срок не позднее чем за три дня до даты проведения испытаний; к заявлению приложен подтверждающий документ) через электронную почту [priem@shkola800.ru](mailto:priem@shkola800.ru),
  - заявление одобрено Школой, и кандидатом получено соответствующее уведомление на электронную почту, указанную при создании Личного кабинета.
9. Под уважительными причинами понимаются нахождение на больничном/карантине на дому (подтвержденное медицинской организацией), нахождение кандидата в медицинском учреждении в связи с болезнью.

#### **Правила проведения вступительных испытаний на базе Школы**

10. Кандидатам необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также логин и пароль для входа в личный кабинет. Также разрешается иметь при себе ручку или карандаш для ведения черновика и бутылку с водой.

#### **Сроки проведения вступительных испытаний**

11. Вступительные испытания проходят в определенное время и дату, утвержденные приказом Директора Школы и размещенные на сайте Школы в разделе "Поступающим". Каждому кандидату на адрес электронной почты, используемый при регистрации Личного кабинета поступит уведомление, уточняющее дату и время проведения вступительного испытания.
12. Если кандидат в указанный день и время вступительного испытания по уважительной причине не может принять участие, ему может быть предоставлена возможность пройти вступительные испытания в резервный день (даты резервных дней определяются приказом Директора Школы).
13. Для этого ему необходимо отправить соответствующее заявление на электронную почту [priem@shkola800.ru](mailto:priem@shkola800.ru) не позднее 3 дней до проведения вступительного испытания (основного дня), с приложением документа, подтверждающего наличие уважительных причин (указанных в п.9 приложения).
14. Если на момент обращения у кандидата отсутствует документ, подтверждающий обстоятельства, то ему необходимо в свободной форме написать заявление, в котором указать причину и срок предоставления подтверждающего документа. Не предоставление подтверждающего документа до публикации рейтинга делает невозможным учет результатов вступительных испытаний.
15. Заявки, направленные не через электронную почту [priem@shkola800.ru](mailto:priem@shkola800.ru) и/или позднее указанного в п.13 срока, не рассматриваются.
16. В случае написания кандидатом вступительных испытаний в основной или резервный день, необходимо принести оригинал заявления и подтверждающего документа, направленных на электронную почту.

#### **Условия учета результатов вступительных испытаний**

17. Результаты вступительных испытаний могут быть учтены при соблюдении следующих условий
  - кандидат писал вступительные испытания на базе Школы;
  - кандидатом успешно пройдена идентификация личности;
  - кандидат проходил вступительные испытания самостоятельно без использования каких-либо учебных, справочных или иных подобных материалов и без привлечения иных лиц к выполнению заданий (полностью или частично);
  - кандидат нажал кнопки "Завершить тестирование", "Отправить все";
  - в случае прохождения вступительных испытаний в резервный день кандидатом своевременно предоставлены документы, подтверждающие наличие уважительных причин;
  - все необходимые действия совершены кандидатом в установленные сроки;
  - не было зафиксировано иных нарушений установленной процедуры, ставящих под сомнение достоверность результатов испытаний.