

**Автономная некоммерческая общеобразовательная организация «Школа 800»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом АНОО «Школа 800»  
№76 от 28.02.2024 г.  
(в редакции приказа №366 от 14.06.2024 г.)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА И ПЕРЕВОДА  
в Автономную некоммерческую общеобразовательную организацию «Школа 800»  
на 2024-2025 учебный год**

1. Настоящие Правила приема и перевода в Автономную некоммерческую общеобразовательную организацию «Школа 800» на 2024-2025 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 приёма 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 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), и документа, подтверждающего право ребенка на

пребывание в Российской Федерации (и оригиналы для сверки) (при приеме ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства); иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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 предъявляют:

- 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.

17. Заявление о приеме и переводе в Школу и указанные 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. 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.

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.

23. В случае непредъявления Заявителем необходимых документов (одного или нескольких) при личной подаче заявления в забронированное время, а также в резервный день, заявление считается непринятым, 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 ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЕМЕ И ПЕРЕВОДЕ В ШКОЛУ В КЛАССЫ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ И В ПРОФИЛЬНЫЕ КЛАССЫ**

28. 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 класс (только в корпусе Верхние Печеры) - информационно-технологического профиля, инженерно-технического профиля, естественного-научного профиля, социально-экономического профиля, гуманитарного профиля.

Все кандидаты на поступление в классы с углубленным изучением отдельных предметов, а также в профильные классы проходят индивидуальный отбор.

29. 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.

30. Индивидуальный отбор осуществляется в следующем порядке:

1. подача Заявителями заявления об участии в индивидуальном отборе и необходимых документов;
2. экспертиза представленных документов, составление предварительного рейтинга кандидатов и его публикация на сайте Школы (при проведении индивидуального отбора в 10-е классы предварительный рейтинг не составляется);
3. проведение вступительных испытаний;
4. составление итогового 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.

31. До начала приема заявлений об участии в индивидуальном отборе на сайте Школы размещается следующая информация:

- 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.

32. 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 экспертизы представленных документов.
- предметные комиссии создаются в целях организации и проведения вступительных испытаний. В состав предметных комиссий входят: директор корпуса, учителя-предметники.
- конфликтная комиссия создается в целях рассмотрения апелляций о несогласии с баллами, выставленными по итогам 2-го и 3-го этапов индивидуального отбора. В состав конфликтной комиссии входят: педагогические работники - преподаватели дисциплин математики, физики, информатики, биологии, химии, русского языка, литературы, иностранного языка (английского). Член конфликтной комиссии не может входить в состав предметной комиссии.

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

33. 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.

34. 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.

35. К заявлению прилагаются цифровые копии следующих документов:

- при поступлении в классы с углубленным изучением отдельных предметов — документ, подтверждающий итоговые результаты предыдущего аттестационного периода по соответствующим образовательным программам (за подписью руководителя и печатью образовательной организации). Под аттестационным периодом понимается: предшествующий учебный год - при приеме до начала учебного года; все

предшествующие учебные четверти/триместры/полугодия в рамках текущего учебного года - при приеме в течение учебного года.

36. Каждому заявлению об участии в индивидуальном отборе, поданному через сайт Школы в установленные сроки, присваивается индивидуальный номер, соответствующий номеру анкеты ребенка в личном кабинете.

#### **Экспертиза документов и составление предварительного рейтинга**

37. Индивидуальный отбор осуществляется путем составления предварительного и итогового рейтингов кандидатов в соответствии с настоящими Правилами приема.

38. Баллы для предварительного рейтинга для индивидуального отбора в классы с углубленным изучением отдельных предметов с 5-8 класс определяются на основании следующей формулы:

$$ПР = 10 \times СрБ,$$

где ПР - балл для предварительного рейтинга кандидатов в классы с углубленным изучением отдельных предметов с 5-8 класс,

СрБ - средний балл итоговой аттестации за предыдущий аттестационный период (отметки соответствующей ведомости складываются и делятся на общее количество отметок).

39. Предварительный рейтинг кандидатов выстраивается по мере убывания набранных ими баллов. Предварительный рейтинг кандидатов публикуется на сайте Школы с указанием индивидуальных номеров кандидатов.

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

40. Вступительные испытания проводятся в соответствии с Приложением №1 к настоящим Правилам:

- при отборе в 5-8 классы: в форме комплексных контрольных работ по русскому языку и математике;
- при отборе в 10-е классы:

<b>Профиль</b>	<b>Вступительные испытания</b>		
Социально-экономический	Русский язык	Математика (профиль)	Обществознание
Гуманитарный	Русский язык	Математика (база)	Английский
Информационно-технологический	Русский язык	Математика (профиль)	Информатика
Инженерно-технический	Русский язык	Математика (профиль)	Физика
Естественно-научный	Русский язык	Математика (база)	Химия и биология

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

$$ИР = ПР + ККР,$$

где ПР - балл кандидата из предварительного рейтинга,

ККР - балл за комплексную контрольную работу.

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

## **ИР = ККР,**

где ККР - балл за комплексную контрольную работу.

43. Итоговый рейтинг кандидатов выстраивается по мере убывания набранных ими баллов. Приемная комиссия на его основе формирует список кандидатов, набравших наибольшее число баллов, в соответствии с предельным количеством мест, определенных Школой для приема в классы с углубленным изучением отдельных предметов и профильные классы, и рекомендованных для зачисления.

44. При равном количестве баллов в итоговом рейтинге кандидатов приоритет имеет кандидат, получивший суммарно больший балл за комплексные контрольные работы.

45. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до сведения Заявителей посредством размещения на информационном стенде и на сайте Школы итогового рейтинга с указанием присвоенных индивидуальных номеров кандидатов.

46. 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.

47. В случае если кандидат рекомендован к зачислению по итогам индивидуального отбора, Заявитель подает заявление и документы в порядке, предусмотренном пп.13-24 настоящих Правил.

48. На основании итогового 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)**

49. Формирование списка заинтересованных в обучении лиц (списка резерва) в классы 1-4 - осуществляется в порядке, аналогичном п.11-17.

50. Формирование списка заинтересованных в обучении лиц (списка резерва) в классы с углубленным изучением отдельных предметов (5-9 классы) осуществляется в порядке индивидуального отбора в соответствии с п.33-36 настоящих Правил.

51. Все кандидаты на поступление в классы с углубленным изучением отдельных предметов проходят индивидуальный отбор.

52. Индивидуальный отбор осуществляется в следующем порядке:

- подача Заявителями заявления об участии в индивидуальном отборе и необходимых документов;
- экспертиза представленных документов, составление предварительного рейтинга кандидатов и его публикация на сайте Школы; при количестве баллов менее 46 по итогам предыдущего аттестационного периода анкета отклоняется;
- к вступительным испытаниям допускаются первые 25 кандидатов по предварительному рейтингу; при равном количестве баллов у 25-го кандидата и последующих за ним в рейтинге кандидатов все кандидаты с таким баллом допускаются к вступительным испытаниям;
- проведение вступительных испытаний; анкеты кандидатов, набравших за два вступительных испытания 35 и менее баллов, отклоняются; по итогам анализа вступительных испытаний Школа вправе уменьшить "проходной балл"

- составление итогового рейтинга и его публикация на сайте Школы; итоговый рейтинг составляется в порядке, аналогичном п.41 настоящих Правил;

53. 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).

54. 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.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

55. Общее количество обучающихся определяется Общим собранием учредителей Школы.

56. Настоящие Правила утверждаются решением Директора Школы, вступают в силу со дня их утверждения и действуют до принятия новых или до 31.05.2025 г., в зависимости от того, какое из этих событий наступит раньше.

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

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

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

**Приложение № 1**  
**к Правилам приема и перевода в АНОО «Школа**  
**800» на 2024-2025 учебный год, утвержденным**  
**приказом №76 от 28.02.2024 г.**

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

**Участники**

1. К участию во вступительных испытаниях допускаются кандидаты:
  - a. представившие необходимые документы в соответствии с Правилами приема, которые прошли экспертизу, а также для 5-9 классов - вошедшие в предварительный рейтинг;
  - b. 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 комплексные 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 могут пониматься 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 дня 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 дня проведения вступительного испытания, 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.