

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете РГУ
«РССМШИ для одаренных детей
имени Куляш Байсеитовой»
Министерства культуры и
информации РК, Протокол № 1
от «29» 08 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор РГУ «РССМШИ для
одаренных детей имени Куляш
Байсеитовой» Министерства
культуры и информации РК
Абдрашев Б.Т.
2025г.



№ 26

29.08.2025

**Положение
о комиссии по зачислению детей
в пришкольный интернат**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, организации и деятельности Комиссии по зачислению детей в интернат РГУ «РССМШИ для одаренных детей им.К.Байсеитовой» Министерства культуры и информации Республики Казахстан.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», Типовыми правилами деятельности организаций образования, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы устройства детей в интернаты при школах.
- 1.3. Комиссия по зачислению детей в интернат (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, осуществляющим прием и рассмотрение заявлений, проверку документов и принятие решения о зачислении детей в интернат.

2. Цели и задачи Комиссии

- 2.1. Обеспечение равного доступа обучающихся к проживанию в пришкольном интернате в соответствии с Типовыми правилами.
- 2.2. Обеспечение законности, объективности и прозрачности процедур зачисления.
- 2.3. Предотвращение коррупционных рисков при рассмотрении заявлений.
- 2.4. Защита прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

3. Полномочия и функции Комиссии

- 3.1. Рассматривает заявления родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении места в пришкольном интернате.
- 3.2. Проверяет полноту и соответствие представленных документов требованиям настоящего Положения.

3.3. Принимает коллегиальные решения о зачислении либо об отказе в зачислении исключительно на основании критериев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Республики Казахстан.

3.4. Рассматривает обращения, служебные записки и докладные по вопросам соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка интерната в части выработки рекомендаций руководителю организации образования.

4. Состав и порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия формируется приказом директора школы.

4.2. В состав Комиссии входят члены администрации школы, заведующий пришкольным интернатом, воспитатели, педагог-психолог, медицинский работник, юрист (при наличии), представители педагогического коллектива. Председатель избирается из числа членов комиссии большинством голосов на первом заседании комиссии.

4.3. По решению руководителя в состав Комиссии могут быть включены независимые наблюдатели (без права голоса).

4.4. Численный состав Комиссии должен быть нечетным.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.6. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов повторное обсуждение или привлекается дополнительный независимый член комиссии.

4.7. Замещение отсутствующих членов Комиссии не допускается.

4.8. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год:

- при зачислении обучающихся, поступивших в первый класс;
- при распределении вакантных мест в интернате.

5.2. Информация о наличии свободных мест предоставляется заведующим пришкольным интернатом.

5.3. В течение учебного года Комиссия рассматривает заявления при наличии освобождающихся мест.

5.4. Родители (законные представители) обучающегося вправе присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении заявления их ребенка.

5.5. Неявка родителей (законных представителей) не является основанием для отказа в рассмотрении заявления.

5.6. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке очередности их поступления с учетом приоритетных категорий.

6. Критерии зачисления в интернат

- 6.1. Преимущественное право на зачисление имеют:
- обучающиеся, проживающие в отдаленных, труднодоступных населенных пунктах;
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
 - дети из многодетных и малообеспеченных семей.
- 6.2. При равных условиях преимущество предоставляется обучающемуся, заявление которого поступило ранее.
- 6.3. Применение критериев, не предусмотренных настоящим Положением и законодательством Республики Казахстан, не допускается.

7. Перечень документов

- 7.1. Для рассмотрения заявления родители (законные представители) представляют:
- заявление на имя директора школы;
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - документы, подтверждающие основания для проживания в интернате (удаленность места проживания, социальный статус семьи и иные предусмотренные законодательством основания).
- 7.2. Истребование дополнительных документов, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

8. Оформление и реализация решений Комиссии

- 8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 8.2. Протокол подписывается председателем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.
- 8.3. На основании протокола Комиссии директор школы издает приказ о зачислении либо об отказе в зачислении обучающегося в пришкольный интернат.

9. Права и обязанности Комиссии

- 9.1. Комиссия имеет право:
- запрашивать дополнительные сведения у родителей;
 - взаимодействовать с органами опеки и попечительства и другими организациями.
- 9.2. Комиссия обязана:
- обеспечивать объективность и беспристрастность в работе;
 - соблюдать конфиденциальность при работе с персональными данными;
 - предоставлять обоснованные решения по каждому заявлению.

10. Заключительные положения

10.1. Все спорные вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора школы и подлежит пересмотру при необходимости.

10.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Должность	Подпись	ФИО	Дата
Разработчик:			
Заведующая интернатом		Омирзакова А.М.	<i>Омирзакова</i>
Согласовано:			
Юрист		Болсамбеков Н.А.	<i>Болсамбеков</i>
Представитель администрации по качеству менеджмента		Мусрепова М.С.	<i>Мусрепова</i>
Зам. директора по воспитательной работе		Сокпаева А.А.	<i>Сокпаева</i>
Инспектор отдела кадров		Касенова Р.С.	<i>Касенова</i>