

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 2
от «29» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ СОШ № 10 им.
К.И. Душенова № 471
от «29» сентября 2017 г.



**ПРАВИЛА
ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЮЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ШКОЛУ № 10 имени
К.И. Душенова**

1. Общие положения

1.1. Правила приёма обучающихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 10 им. К.И. Душенова (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и иными нормативно-правыми актами Российской Федерации, Мурманской области и муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства РФ в области образования в части приема граждан в Учреждение.

2. Порядок приёма обучающихся

2.1. Правила приема граждан в Учреждение определяются учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечивают прием граждан в Учреждение, которые проживают на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящими Положением и международными договорами Российской Федерации, нормативно-правыми актами Мурманской области и муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

2.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение осуществляется всех граждан, проживающих на территории закрепленной за образовательным учреждением без вступительных испытаний.

Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе для получения среднего общего образования с профильным обучением осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным

актом Учреждения «Положение о порядке комплектования десятых профильных классов Учреждения».

2.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения размещает копии документов и информацию на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения:

- Устав Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации Учреждения;
- закрепленная территория (на основании распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального образования, ЗАТО г. Североморск);
- другие документы, регламентирующие организацию образовательной деятельности.

2.4. С целью проведения организованного приема в первый класс граждан, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной за учреждением территории, Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля и информацию о наличии свободных мест для приема граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.5. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения. (приложение №1) Для приёма в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) дополнительно представляют документы об образовании обучающегося.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.6. Прием заявлений в первый класс Учреждения начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года для граждан, проживающих на закреплённой территории.

Для удобства родителей (законных представителей) Учреждением устанавливается график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

По заявлению родителей (законных представителей) директор Учреждения с разрешения Учредителя вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс в более раннем возрасте.

2.8. Прием в 10-ые классы профильного обучения осуществляется по результатам двух экзаменов государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам, соответствующих профилям обучения на уровне среднего общего образования.

2.9. Индивидуальный отбор при приеме учащихся в Учреждение для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с:

- Постановлением Правительства Мурманской области от 03.03.2014 г. № 100 ПП (с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 24.11.2014 г. №2185;
- Локально-нормативным актом «Положение о порядке комплектования десятых профильных классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школ №10 имени К.И. Душенова.

2.10. Информирование учащихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений, процедуре индивидуального отбора, об итогах индивидуального отбора и зачислении осуществляется Учреждением через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее чем за 30 дней до начала индивидуального отбора.

2.11. По завершении государственной итоговой аттестации прием заявлений и документов о намерении пройти обучение в соответствующем профильном классе ведется в Учреждении, ежедневно по рабочим дням. Дата и время начала приема заявлений в профильные классы утверждается приказом директора Учреждения. Прием заявлений и документов продолжается до 30 июня текущего календарного года.

2.12. Прием заявлений и документов на обучение в профильных 10-х классах после 30 июня текущего календарного года возможен только при наличии свободных мест в классе соответствующего профиля до 30 августа.

2.13. Количество классов в МБОУ СОШ № 10 им. К.И. Душенова определяется в зависимости от числа поданных заявления и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

2.14. Прием граждан в МБОУ СОШ № 10 им. К.И. Душенова осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.15. Для приема в 10 класс представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.16. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.17. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.19. В зачислении ребенка в школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск.

2.20. При приёме обучающегося, Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Административные процедуры

3.1. Подача заявления о приеме в Учреждение производится по форме установленного образца (приложение № 1).

При приеме заявления предъявляются документы родителей (законных представителей), удостоверяющие их личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетних граждан.

3.2. Заявления граждан о приеме в Учреждение регистрируются в журнале регистрации заявлений.

3.3. Заявителю, подавшему заявление о приеме в Учреждение, образовательное учреждение выдает расписку-уведомление о получении заявления, и документов с указанием их перечня (приложение №2). Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в Учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале. Ознакомление родителей обучающегося (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, производится в день подачи заявления.

3.4. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.5. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.