муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 153»

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего совета
_____А.В.Фогель
«12» марта2019 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 153
Протокол № 6 от 27.03.2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ No 153
_____Г.Ф. Кириченко
Приказ от 29.03.2019 г. № 38/1, п.3

ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ В МБОУ СОШ № 153

1. Основные положения

Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22.01.14, Приказом № 19 от 17 января 2019 года «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32»,приказом Минобрнауки Новосибирской области No 453 от 26.02.2014 «Об установлении порядка индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Новосибирской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

Правила приема обучающихся в МБОУ СОШ № 153 регламентируют прием граждан Российской Федерации и лиц, не имеющих гражданства Российской Федерации, в МБОУ СОШ № 153 (далее - Учреждение).

2. Порядок приёма в Учреждение

2.1. В Учреждение на уровни начального общего, основного общего и среднего общего образования принимаются все граждане, которые проживают на территории, закрепленной органами местного самоуправления за МБОУ СОШ No 153 и имеющие право на получение общего образования, а также граждане, которые не проживают на закрепленной территории при наличии свободных мест. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.2. Прием и обучение детей на всех уровнях общего образования в пределах федеральных государственных стандартов осуществляется бесплатно.

2.3. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.4. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

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

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

а) фамилия, имя, отчество ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории, паспорт ребенка (по достижении 14 лет).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего 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**.

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

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.9. **При приеме** в первый класс **в течение учебного года** или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося **дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, выписку текущих оценок по всем предметам, сведения о промежуточной аттестации.**

При приеме в Учреждение на уровень среднего общего образования обучающийся дополнительно представляет выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается. Исключение составляют документы, необходимые для поступления в профильные классы; их перечень содержится в пункте 6 настоящих Правил.

2.11. При приеме обучающегося Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими локальными нормативными актами Учреждения.

2.12. Факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3. Прием в первый класс

3.1. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 февраля и завершается 30 июня текущего года.

3.2. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, не проживающих на закрепленной территории, начинается 1 июля текущего года и продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.3. Приказ о зачислении в первый класс издается в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном школьном сайте в день их издания.

3.4. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

3.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.6. 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.

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4. Прием обучающихся во вторые-девятые классы

4.1. Зачисление в Учреждение обучающихся 2-9 классов осуществляется при наличии свободных мест, оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.2. Поступающие в 2-9 классы граждане предоставляют документы в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.

4.3. Приказы размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

повышенного уровня подготовки педагогами школы проводится собеседование для определения уровня интеллектуально-творческих способностей и готовности к обучению по программам повышенной сложности. Неуспешное прохождение собеседования в класс повышенного уровня подготовки не является основанием для отказа в приеме обучающегося в общеобразовательный класс при наличии в нем свободных мест.

5. Прием обучающихся в профильные классы (10-11 классы).

5.1. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется после 9 класса по результатам успеваемости за год, с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по обязательным учебным предметам (русский язык, математика) и 1-2 профильным предметам из числа предметов, изучавшихся в IX классе.

5.2. Преимущественным правом зачисления в класс профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:

а) победители и призёры муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам либо предметам профильного обучения, проживающие как на территории, закрепленной за образовательной организацией, так и вне ее;

б) обучающиеся, принимаемые в образовательную организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали среднее общее образование в классе соответствующего профильного обучения.

5.3. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора в классы профильного обучения осуществляется образовательной организацией через официальный сайт и информационные стенды, ученические и родительские собрания не позднее 1 февраля текущего года.

5.4. Образовательная организация осуществляет приём заявлений в классы профильного обучения с 20 июня текущего года до момента заполнения всех свободных мест. Заявления могут приниматься в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.5. Заявление подают родители (законные представители) обучающегося либо обучающийся по согласованию с родителями (законными представителями). В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;

б) дата и место рождения обучающегося;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;

г) класс профильного обучения, для приёма либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающихся;

д) обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс профильного обучения (при наличии).

Для подтверждения обстоятельств, свидетельствующих о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс профильного обучения, представляются соответствующие документы: грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места).

К заявлению прилагается ведомость успеваемости и (или) аттестат об основном общем образовании. Обучающийся имеет право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

5.6. Для организации индивидуального отбора обучающихся в образовательной организации создается комиссия из числа руководящих и педагогических работников образовательной организации, а также представителей коллегиальных органов управления образовательной организацией, в чью компетенцию входят вопросы участия в индивидуальном отборе обучающихся. В состав комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучением в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам. Численность, персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии устанавливаются приказом директора образовательной организации.

5.7. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом руководителя образовательной организации не позднее 3дней до начала учебного года. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

5.8. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении в профильные классы доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах образовательной организации не позднее 3 дней после даты зачисления.

6. Ответственность

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

7.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора по согласованию с Педагогическим советом. Новая редакция Положения размещается на официальном сайте в течение трёх дней.