

Утверждено  
Приказом МБОУ СОШ №50  
№ 17 от 12.01.2017 г  
Директор школы ~~Е.В.Галеева~~



**Правила приема обучающихся  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 50»  
г. Белгорода.**

**1. Общие положения**

1.1. Прием обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №50» г. Белгорода (далее - МБОУ СОШ №50) регламентируется Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2104г. № 32.

1.2. Ответственным за исполнение нормативных и распорядительных актов, регламентирующих прием граждан в учреждение, является директор МБОУ СОШ №33.

1.3. Сотрудник, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ СОШ №50, назначается приказом директора учреждения.

1.4. Сотрудник МБОУ СОШ № 50, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за правильность оформления приказов о зачислении обучающегося в учреждение, записей в Алфавитной книге и ведение личного дела обучающегося. Соответствующая запись в Алфавитной книге МБОУ СОШ № 33 делается только после зачисления, обучающегося в учреждение.

1.5. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность МБОУ СОШ 50, осуществляется во время приема документов на зачисление ребенка в ОУ, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

1.6. Ознакомление обучающегося с нормативными документами, регламентирующими деятельность МБОУ СОШ №50, осуществляется классным руководителем на классном часе или в индивидуальной беседе.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с изменениями, внесенными в нормативные документы, регламентирующие деятельность МБОУ СОШ №50, осуществляется на родительском собрании, что фиксируется в протоколе родительского собрания и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

1.8. Прием документов так же осуществляется в электронном виде.

## **2. Порядок приема обучающихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из учреждений начального и среднего профессионального образования**

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБОУ СОШ №50 для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

2.2. Для зачисления обучающегося, прибывшего из стран дальнего зарубежья, или без личного дела, на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу директора МБОУ СОШ № 50 создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности обучающегося: в 1-6 классах по русскому языку, математике, технике чтения, иностранному языку, 7-11 классах по русскому языку, алгебре, геометрии, физике, химии, иностранному языку. На основании результатов диагностики обучающийся зачисляется в соответствующий класс. Предметы, которые не изучались за рубежом, обучающийся сдает за соответствующий период обучения экстерном.

2.3. Для зачисления обучающегося, прибывшего из стран ближнего и дальнего зарубежья, документы предоставляются родителем (законным представителем) с переводом на русский язык, осуществленным организацией или лицом, имеющим лицензию на соответствующую деятельность.

2.4. Для зачисления обучающегося, отчисленного из учреждений среднего профессионального образования, предоставляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам.

Предметы, не изучавшиеся в учреждении профессионального образования, обучающийся сдает экстерном.

## **3. Порядок приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе**

3.1. Для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе предоставляются следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме обучающегося на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (обязательно согласие);

- ксерокопия свидетельства о рождении обучающегося при поступлении в 1-й класс (оригинал предъявляется) (обязательный документ);

- ксерокопия свидетельства о регистрации обучающегося по месту жительства (оригинал предъявляется) (обязательный документ выдается вновь прибывшим в г. Белгород и родившимся в г. Белгороде с 2009 года). Прибывшие и родившиеся до 2009 года предоставляют справку из управляющей компании о том, что обучающийся зарегистрирован по указанному адресу. Лица, проживающие в частном секторе, предоставляют указанную справку, получив ее в комитете по управлению соответствующим округом;

- личное дело обучающегося при переводе из других общеобразовательных учреждений;

- заверенные нотариусом копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии общеобразовательных учреждений г. Белгорода или центральной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии;
- путевка управления образования администрации города Белгорода.

#### **4. Порядок приема обучающихся в детские объединения, реализующие дополнительные образовательные программы**

4.1. Учреждение объявляет прием обучающихся для обучения по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

4.2. В объединения по интересам (далее – объединение) принимают обучающихся школьного возраста в соответствии с их способностями и интересами, по желанию.

4.3. Подача заявлений о приеме и прием обучающихся в объединения осуществляются в течение всего учебного года.

4.4. Учреждение осуществляет прием документов в соответствии со следующим перечнем:

- личное заявление родителя (законного представителя) обучающегося при предъявлении документов, удостоверяющих их личность (обязательный документ);
- ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося (оригинал предъявляется) (обязательный документ);
- справка врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю.

4.5. Документы, представленные родителем (законным представителем), регистрируются в журнале приема заявлений.

4.6. Прием детей в объединение оформляется приказом директора школы.

4.7. Директор (сотрудник) МБОУ СОШ №33 в ходе приема документов на зачисление обучающегося в объединение знакомит родителя (законного представителя) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя);

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

4.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме обучающегося только при отсутствии свободных мест в объединении или по медицинским показаниям.