

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №50
№ 17 от 12.01.2017 года

Директор _____ Е.В.Галеева



**Правила
приема граждан на обучение по образовательным программам начального
общего, основного общего, среднего общего образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №50» г. Белгорода**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №50» г. Белгорода (далее – Школа) регламентируется федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (в редакции от 27.06.2018г. N162-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным закон от 06.04.2015г. N 68-ФЗ (ред. 19.12.2016г.), Постановлением Конституционного Суда РФ от 05.07.2017г. N 18-П), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. N32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (в редакции от 17.01.2019 года), Постановлением администрации города Белгорода от 13.02.2013 г. №23 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по зачислению в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «Город Белгород» (в редакции от 17.11.2016 N 205), Порядком организации получения общего образования в форме семейного образования и самообразования в г. Белгороде (утверждено приказом управления образования администрации г.Белгорода от 12.01.2018 г.№25).

1.2. Ответственным за исполнение вышеуказанных нормативных и распорядительных актов, регламентирующих прием граждан в Школу, является директор Школы.

1.3. Ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам в Школе, в том числе в электронном виде, назначается приказом директора Школы и несет персональную ответственность за:

- своевременность рассмотрения заявления, в том числе, поданного в электронном виде;
- правильность оформления приказов о зачислении учащегося в Школу;
- ведение Журнала приема заявлений в 1 классы;
- ведение Журнала регистрации заявлений о приеме во 2-9,11 классы;
- ведение Журнала регистрации заявлений о приеме в 10 класс;
- своевременную выдачу расписки в получении документов;
- своевременное размещением приказов о приеме детей в Школу на информационном стенде;
- ведение записей в Алфавитной книге (соответствующая запись в Алфавитной книге делается только после зачисления, обучающегося в Школу);
- ведение личного дела обучающегося.

1.4. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы (Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями

обучающихся) осуществляется во время приема документов на зачисление ребенка в Школу.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных.

1.5. Ознакомление обучающегося с нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы, осуществляется классным руководителем на классном часе или в индивидуальной беседе.

1.6. Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с изменениями, внесенными в нормативные документы, регламентирующие деятельность Школы, осуществляется на родительском собрании, что фиксируется в протоколе родительского собрания и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

1.7. В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по зачислению в муниципальные общеобразовательные

учреждения городского округа «Город Белгород», утвержденного Постановлением администрации города Белгорода от 13 февраля 2013 года №23 с изменениями, утвержденными постановлениями от №124 от 17.11.2016г. №205, Школа может осуществлять прием заявления на зачисление в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования:

- через портал государственных и муниципальных услуг, заверенное электронной цифровой подписью (ЭЦП) с помощью универсальной цифровой карты;
- через портал муниципальных услуг в области образования (<http://uslugi.vsopen.ru>), если заявление подается о приеме в первый класс.

При подаче заявлений через портал муниципальных услуг в области образования (<http://uslugi.vsopen.ru>) заявитель должен пройти бесплатную регистрацию на данном сайте, подача заявлений от незарегистрированных посетителей не предусматривается. Рассмотрение принятого заявления и предоставленных документов производится не позднее дня, следующего за днем подачи документов.

1.8. Заявление может быть отклонено в случае:

- предоставления неполного пакета документов (при приеме в 1 и 10 классы);
- обращения неправомочного лица;
- обнаружения факта предоставления недостоверных данных;
- непредоставления полного комплекта документов на бумажных носителях через 5 рабочих дней после даты подачи заявления при личном обращении или 15 рабочих дней после даты подачи электронного заявления через портал муниципальных услуг.

1.9. При принятии решения об отказе в зачислении в Школу, родителям (законным представителям) направляется письменное уведомление в руки, при личном обращении, или на адрес заявителя заказным письмом об отсутствии свободных мест для приема и зачисления в Школу. Факт отказа фиксируется в Журнале регистрации уведомлений об отсутствии свободных мест в Школе.

1.10. Прием обучающихся, проживающих на территории, за которой закреплена Школа осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.11. Организация индивидуального отбора при приеме в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с приказ Департамента образования Белгородской области от 15.05.2019 г. №1379 «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных

учебных предметов и (или) для профильного обучения в Белгородской области», Положением об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ СОШ № 50 для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения

2. Правила приема учащихся, 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 Школу для обучения по основным образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

2.2. Для зачисления учащегося, прибывшего из стран дальнего зарубежья, или без личного дела, на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу директора Школы создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности учащегося: в 1-6 классах по русскому языку, математике, технике чтения (1-4 классы), иностранному языку, в 7-11 классах по русскому языку, математике, физике, химии (с 8 класса), иностранному языку. На основании результатов диагностики учащийся зачисляется в соответствующий класс. Предметы, которые не изучались за рубежом, учащийся 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. Правила 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;
- копия свидетельства о рождении обучающегося (предъявляется оригинал);
- копия свидетельства о регистрации (форма 3 «Регистрация по месту пребывания» либо форма 8 «Регистрация по месту жительства «или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории) и предъявляется оригинал документа;
- личное дело обучающегося при переводе из другой общеобразовательной организации;
- заверенные нотариусом копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для учащегося, 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 г. Белгорода.

3.2 Документы, представленные родителем (законным представителем), регистрируются в Журнале регистрации заявлений на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе.

4. Правила приема учащихся, получающих образование в форме семейного образования и самообразования

4.1. Прием в Школу учащихся, получающих образование в форме семейного образования и самообразования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей обучающегося о зачислении ребенка в Школу в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации и уведомления управления образования администрации г. Белгорода о переводе ребенка на обучение в форме семейного образования или самообразования.

Данное заявление регистрируется в Журнале учета заявлений на промежуточную аттестацию обучающихся в форме семейного образования и самообразования.

Дополнительно совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка (паспорт), документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он ранее обучался.

4.2. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося самостоятельно определяют период обучения, за который будут проходить промежуточную аттестацию экстерном. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

4.3. Общеобразовательная организация издает приказ о зачислении совершеннолетнего или несовершеннолетнего обучающегося для прохождения промежуточной (и государственной итоговой) аттестации (Приложение №8) и приказ об утверждении графика проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий (Приложение №9).

4.4. Данные о зачислении экстерна вносятся в алфавитную книгу общеобразовательного учреждения с пометкой «экстерн».

4.5. Общеобразовательное учреждение информирует управление образования о зачислении экстерна для прохождения промежуточной аттестации, указывает реквизиты приказа о зачислении, за какой период проходит аттестацию, сроки прохождения аттестации.

5. Правила приема учащихся в детские объединения, реализующие дополнительные образовательные программы

5.1. Прием учащихся в детские объединения, реализующие дополнительные образовательные программы, осуществляется в соответствии с их способностями и интересами, по желанию.

5.2. Прием обучающихся в объединения дополнительного образования осуществляется в течение всего учебного года.

5.3. Ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по программам дополнительного образования в Школе назначается приказом директора Школы и осуществляет прием документов в соответствии с перечнем:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме обучающегося на обучение по программам дополнительного образования ;
- ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта учащегося (предъявляется оригинал);
- медицинская справка о состоянии здоровья обучающегося с заключением о возможности заниматься в группах по избранному направлению.

5.4. Документы, представленные родителем (законным представителем), регистрируются в Журнале регистрации заявлений в объединения дополнительного образования.

5.5. Прием детей в объединения дополнительного образования оформляется приказом директора Школы и отражается в книге приказов по личному составу учащихся.

5.6. Отказ в приеме обучающегося в объединения дополнительного образования может быть только при отсутствии свободных мест в объединении или по медицинским показаниям.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБОУ СОШ №50
Протокол №1 от 12.01.2017 г.