

Комитет образования городского округа «Город Чита»

МБОУ «Многопрофильная гимназия № 12»

Принято и утверждено (с
изменениями):

На заседании
педагогического совета

Протокол № 125
от «15» августа 2018 г.



На заседании Совета
обучающихся

Протокол № 7
от «29» августа 2018 г.



На заседании Совета
родителей

Протокол № 2
от «7» сентября 2018 г.



Положение

о порядке приёма обучающихся

в МБОУ «Многопрофильная гимназия № 12»

Положение

о порядке приема обучающихся

в МБОУ «Многопрофильная гимназия №12» города Читы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22 января 2014 г. № 32, проектом Регламента «Зачисление в ОУ»; статьей 4 Закона Забайкальского края «Об отдельных вопросах в сфере образования» от 11 июля 2013 года №858-ЗЗК, Приказом Министерства образования Забайкальского края №889 от 22.10.2013 г. «Об установлении порядка индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения», Положением о профильных классах.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода граждан в общеобразовательные учреждения, оснований отчисления обучающихся из общеобразовательных учреждений и обеспечения их права на получение общего образования.

1.3. Настоящее Положение регламентирует прием учащихся в образовательное учреждение

2. Порядок приема детей для обучения в 1 классе.

На основании вышеназванных документов образовательное учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, которые проживают на закрепленной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

2.1. В 1 класс зачисляются дети, которым на 1 сентября исполнится 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет (в этом случае необходимо обратиться в комитет образования).

2.2. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс общеобразовательного учреждения независимо от места регистрации. Приём в первый класс осуществляется без вступительных испытаний.

2.3. Для зачисления ребенка в первый класс предъявляются следующие документы:

- заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность,
- заявление о зачислении ребенка в Учреждение на имя руководителя учреждения (приложение № 2 к настоящему Регламенту), в котором указываются:
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
 - факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией учреждения на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Учреждения;
 - согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия свидетельства о рождении заверяется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям) ребенка);
 - документ, подтверждающий родство заявителя;
 - оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для лиц, проживающих на закрепленной территории) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, в случае отсутствия данного документа необходимо предъявить ИЛИ

- копию паспорта с пропиской одного из родителей (законных представителей),
- договор найма жилья,
- если проживают у родственников, то справку о том, что данная семья проживает в указанном доме и на каком основании.

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению родителей);

- медицинскую карту (к 1 сентября текущего года);

2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.7. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в организацию соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.8. Право получения места в общеобразовательном учреждении во внеочередном и первоочередном порядках прописаны в п. 2.12 и 2.13 Проекта РЕГЛАМЕНТА «Зачисление в образовательное учреждение».

Право на получение места в Учреждении по месту регистрации в первоочередном порядке имеют:

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудников, погибших, (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, гражданина Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9. Для подтверждения права на первоочередное предоставление места в Учреждении граждане представляют следующие документы (оригиналы и копии):

- удостоверение, справку с места работы (службы);

На информационных стендах общеобразовательных учреждений и в сети Интернет на официальных сайтах учреждений размещены документы, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- устав учреждения;

- лицензия, на осуществление образовательной деятельности;

- свидетельство о государственной аккредитации учреждения;

- приказ о закреплении микрорайонов за общеобразовательными учреждениями;
- копия план-схемы территории, закрепленной за Вашим учреждением;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22 января 2014 г. № 32;
- проект Регламента «Зачисление в ОУ»;
- образец заполнения заявления; **ПОЛОЖЕНИЕ**

2.10. Не позднее 1 июля в общеобразовательных учреждениях начинается прием заявлений от лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.11. После поступления заявления и иных документов в Учреждение Комиссия Учреждения регистрирует заявление и заносит данные о получателе Услуги в Журнал регистрации принятых заявлений по форме согласно приложению 5 ПРОЕКТА Регламента. После занесения данных о получателе Услуги в Журнал регистрации принятых заявлений Заявителю выдается отрывной талон, который содержит следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в Учреждение;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенный подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Учреждения;
- сведения об Учреждении (наименование по Уставу);
- контактные телефоны для получения информации; телефон Комитета для получения информации о наличии вакантных мест в других Учреждениях и подачи апелляции.

2.12. Далее Заявление регистрируется в электронном виде на сайте <http://95.189.97.11:81> «Е-услуги. Образование»

Зачисление в Учреждение проводится в строгом соответствии с Журналом регистрации и указанной в нем очередности подачи заявлений в пределах запланированных мест. Входящий номер на заявлении и в Журнале регистрации должен совпадать с номером контрольного талона, выдаваемого родителям (законным представителям). Срок рассмотрения заявления не более 1 рабочего дня после письменной регистрации заявления.

2.13. На основании представленных документов руководителем (директором) Учреждения принимается решение о зачислении (об отказе в зачислении),

ребенка в Учреждение. В случае положительного или (отрицательного) решения, выдается документ, подтверждающий согласие Учреждения принять обучающегося (приложение 3,4)

3. Порядок приема детей для обучения в 10 профильном классе, классе с углубленным изучением отдельных предметов.

3.1. В случае создания в образовательном учреждении класса (классов) с углубленным изучением отдельных предметов, профильного обучения допускается организация индивидуального отбора обучающихся.

3.2. Сроки проведения индивидуального отбора, учебные предметы по которым организовывается углубленное или профильное обучение устанавливаются нормативными актами учреждения: образовательная программа, приказ по образовательному учреждению.

3.3. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, о сроках и процедуре индивидуального отбора, об учебных предметах, по которым организовывается углубленное или профильное обучение, размещается на сайте образовательного учреждения, информационном стенде в образовательном учреждении за 30 дней до начала отбора.

3.4. Родители (законные представители), ознакомившись с условиями оказания образовательной услуги, лично подают заявление на бланке образовательного учреждения до даты начала индивидуального отбора.

В случае прохождения учащимся отбора, пишут заявление о приеме в образовательное учреждение с указанием профиля класса или предметов углубленного изучения, заключают установленный организацией договор.

3.5. Учащиеся, окончившие 9-ый класс образовательного учреждения и получившие аттестат об основном общем образовании, ознакомившись с условиями оказания образовательной услуги, в случае успешного прохождения процедуры отбора, лично подают заявление на бланке образовательного учреждения.

К заявлению прилагается копия аттестата об основном общем образовании.

3.6. Обучающиеся из других образовательных учреждений принимаются на свободные места с учетом образовательных результатов и нормативной наполняемости. К заявлению прилагается копия аттестата об основном общем образовании, копия личного дела, портфолио ученика (при наличии), справка по итогам ГИА установленного образца.

4. Процедура отбора в 10 профильный класс.

4.1. Индивидуальный набор учащихся в 10 профильный класс, класс с углубленным изучением отдельных предметов осуществляется комиссией, создаваемой приказом руководителя образовательной организации.

4.2. Индивидуальный набор осуществляется на основании следующих критериев:

- наличие по соответствующим предметам отметок «хорошо» и «отлично» по итогам промежуточной и итоговой аттестации,
- наличие по соответствующим предметам отметок «хорошо» и «отлично» на итоговой аттестации за курс основной школы,
- наличие документов, подтверждающих участие и достижения обучающегося в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах, научно-практических конференциях, выставках декоративно-прикладного и научно-технического творчества.

4.3. Экспертиза документов проводится комиссией по критериям пункта 5.2 по пятибальной шкале (0 – 5 баллов по каждому критерию). По итогам экспертизы выстраивается рейтинг по мере убывания набранных баллов. Установленный рейтинг оформляется протоколом комиссии в день заседания. Итоги индивидуального отбора размещаются на сайте образовательного учреждения, информационном стенде в образовательном учреждении. Прошедшие отбор учащиеся и их родители (законные представители) подают заявления установленного образца и документы согласно пунктам 4.4-4.6 настоящего положения.

5. Порядок приема детей для обучения во 2-9, 11 классах

5.1. Для приема во 2-9, 11 классы предъявляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в школу;
- паспорт родителей (законных представителей) с пропиской;
- копию документа (или документ) об основном общем образовании государственного образца или личное дело обучающихся (для 2-9 классов)

6. Зачисление обучающихся

6.1. Зачисление обучающихся оформляется приказом по образовательному учреждению в книге персонально по каждому ученику.

6.2. В случае несогласия с решением комиссии, учащийся, родитель (законный представитель) вправе обратиться в конфликтную комиссию образовательного учреждения.

- перечень документов, необходимых при приеме заявления;

- информация о программах обучения; Ф.И.О. педагогов; информация о наличии свободных мест в учреждении;

- время приема граждан.