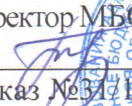


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №13»

Приказ №31/1 от 01.03.2022



Правила приема на обучение в МБОУ «СОШ №13».

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ «СОШ №13» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 с изменениями (далее — Порядок приема), уставом МБОУ «СОШ №13».
- 1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в МБОУ «СОШ №13» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — основные общеобразовательные программы).
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.
- 1.4. МБОУ «СОШ №13» обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена МБОУ «СОШ №13» (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

- 2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.
- 2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.
- 2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
- 2.4. До начала приема в МБОУ «СОШ №13» формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №13».
- 2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, а также положение о приемной комиссии школы размещаются на информационном стенде в МБОУ «СОШ №13» и на официальном сайте МБОУ «СОШ №13» в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.
- 2.6. До начала приема на информационном стенде в МБОУ «СОШ №13» и на официальном сайте МБОУ «СОШ №13» в сети интернет размещается:
 - 2.6.1. распорядительный акт Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа закрепленной территории — не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
 - 2.6.2. информация о количестве мест в первых классах — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа о закрепленной территории;
 - 2.6.3. сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на

закрепленной территории, — не позднее 5 июля;

2.6.4. образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;

2.6.5. форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

2.6.6. информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ.

2.6.7. дополнительная информация по текущему приему.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого МБОУ «СОШ №13».

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.6. Количество первых классов, комплектуемых в МБОУ «СОШ №13» на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.7. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.8. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в МБОУ «СОШ №13» и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

3.9. Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления

3.10. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского

языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором МБОУ «СОШ №13» до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в МБОУ «СОШ №13».

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «СОШ №13» в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в МБОУ «СОШ №13».

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.4. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему МБОУ «СОШ №13», в том числе через сайт МБОУ «СОШ №13».

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

МБОУ «СОШ №13» проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого МБОУ «СОШ №13» обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форма заявления утверждается директором МБОУ «СОШ №13».

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

4.8.1. личное дело обучающегося;

4.8.2. документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в МБОУ «СОШ №13», обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью МБОУ «СОШ №13».

составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью МБОУ «СОШ №13».

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии МБОУ «СОШ №13» знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом МБОУ «СОШ №13», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

4.15. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.16. Зачисление в МБОУ «СОШ №13» оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №13» в сроки, установленные Порядком приема в МБОУ «СОШ №13». На информационном стенде и сайте МБОУ «СОШ №13» размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора МБОУ «СОШ №13».

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МБОУ «СОШ №13», за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

5. Прием на обучение по основным образовательным программам среднего общего образования

5.1 При приеме граждан, желающих обучаться по основным образовательным программам среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения, в МБОУ «СОШ №13» предусматривается следующая процедура:

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке и процедуре приема граждан в 10 класс;
- подача заявлений родителями (законными представителями) об участии ребенка в индивидуальном отборе;
- проведение заседания педагогического совета с целью индивидуального отбора обучающихся в 10 класс;

- издание приказа директором МБОУ «СОШ №13» о приёме обучающихся в 10 класс.
- 5.2 Решение о количестве мест в 10 классе принимает педагогический совет МБОУ «СОШ №13» не позднее 1 апреля текущего года.
- 5.3 Решение о сроках работы Приёмной комиссии принимает директор МБОУ «СОШ №13» не позднее 1 апреля текущего года.
- 5.4 Информирование обучающихся, родителей (законных представителей)
- о количестве мест в 10 классе;
 - о сроках работы Приёмной комиссии; осуществляется МБОУ «СОШ №13» путем размещения указанной информации на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 15 апреля текущего года.
- 5.5 В случае изменения сроков работы Приёмной комиссии информация располагается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в день издания соответствующего приказа.
- 5.6 Родители (законные представители) подают заявление для участия граждан в процедуре индивидуального отбора на имя директора МБОУ «СОШ №13» не позднее 15 мая текущего года.
- 5.7 Педагогический совет в сроки с 26 мая по 31 мая текущего года рассматривает представленные выпускниками 9-х классов портфолио с результатами учебной деятельности:
- табель отметок за 9 класс, включая средний балл годовых отметок за 9-й класс;
 - грамоты победителя или призёра муниципального, регионального и заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам, выбираемым для изучения в 10 классе углубленно;
 - грамоты победителя или призёра научно-практических конференций всех уровней по предметам, выбираемым обучающимся для изучения в 10 классе углубленно.
- 5.8 Педагогический совет составляет ранжированный список участников индивидуального отбора на основании представленных портфолио результатов образовательной деятельности обучающихся.
- 5.9 Педагогический совет может внести изменения в ранжированный список, основываясь на мнении учителей-предметников.
- 5.10 Не позднее 5 июня текущего года ранжированный список, составленный в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), публикуется на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «СОШ №13» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 5.11 В сроки устанавливаемые директором МБОУ «СОШ №13» Приёмная комиссия принимает решение о приёме обучающихся в 10 класс.
- 5.12 В 10 класс для обучения по основным образовательным программам среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения не могут быть зачислены выпускники, получившие отметку «2» на государственной итоговой аттестации.
- 5.13 Вне конкурса зачисляются в 10 класс следующие категории обучающихся:
- а) победители и призеры муниципального, регионального и заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников последнего года обучения по учебным предметам, которые обучающийся будет изучать в 10 классе углубленно;
 - б) обучающиеся, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием.
- 5.14 В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением Приемной комиссии они имеют право обжаловать решение комиссии, подав апелляцию в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «СОШ №13» в течение двух рабочих дней после вынесения решения. При подаче апелляции лицо, подающее апелляцию, оповещается письменно о времени и месте проведения заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «СОШ №13» по рассмотрению апелляции.
- 5.15 В следующий рабочий день после подачи заявления лицо, подавшее апелляцию, приглашается на заседание комиссии по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений в МБОУ «СОШ №13», где выносятся решение по существу вопроса.

5.16. В случае неявки лица, подавшего апелляцию, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «СОШ №13» рассматривает вопрос в его отсутствие и уведомляет о своем решении лицо, подавшее апелляцию, в порядке, установленном законодательством РФ.

5.17 Зачисление обучающихся для обучения по основным образовательным программам среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения производится приказом директора МБОУ «СОШ №13» на основании протокола Приёмной комиссии и решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «СОШ №13».

Директору _____

Т. Г. Калининой

от _____

(Ф. И. О. _____ родителя (законного
представителя) _____ несовершеннолетнего
обучающегося)

паспорт _____ выдан

(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в первый класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» моего ребенка

- _____ (указать ФИО ребенка)
- Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г.
 - Место рождения ребенка: _____ ;
 - Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ выдано _____
« _____ » _____ г.;
 - Адрес регистрации ребенка: _____ ;
 - Адрес проживания ребенка: _____ ;
 - Из какого дошкольного образовательного учреждения прибыл ребенок: _____
 - Получатели услуги:
 - Мать ребенка:
 1. ФИО _____ ;
 2. Место работы _____ ;
 3. Должность _____ ;
 4. Контактный телефон _____ .
 - Отец ребенка:
 1. ФИО _____ ;
 2. Место работы _____ ;
 3. Должность _____ ;
 4. Контактный телефон _____ .

На основании ст.14 ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ прошу организовать обучение на русском языке и изучение родного русского языка и литературного чтения (литературы) на родном русском языке.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «СОШ №13», ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания

_____ при оказании муниципальной услуги. (Ф. И. О. несовершеннолетнего обучающегося)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директору МБОУ «СОШ № 13»

Т.Г. Калининой

от _____
(Ф. И. О. родителя (законного
представителя) несовершеннолетнего
обучающегося)

паспорт _____ выдан
(серия, номер)

_____ ,
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

_____ ,
проживающего(ей) по адресу _____

_____ ,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс _____
(Ф. И. О. несовершеннолетнего)

« ____ » _____ 20__ года рождения, проживающего по адресу:

_____ ,
(адрес места жительства несовершеннолетнего)

в порядке перевода из _____
(наименование исходной образовательной организации)

К заявлению прилагаю:

- личное дело;
- сведения об успеваемости;
- медицинскую карту;
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе¹;
- рекомендацию ПМПК².

На основании ст.14 ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ прошу организовать обучение на русском языке и изучение родного русского языка и литературного чтения (литературы) на родном русском языке.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «СОШ №13», ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания _____ при оказании муниципальной услуги.
(Ф. И. О. несовершеннолетнего обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(расшифровка подписи)

¹ Для детей с ограниченными возможностями здоровья, которых принимают на обучение по адаптированной образовательной программе.

² Для детей с ограниченными возможностями здоровья, которых принимают на обучение по адаптированной образовательной программе.