

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 23 от  
30.08.2017г.

Согласовано  
Управляющим советом  
Протокол № 1 от  
31.08.2017г



Утверждено  
Директором МБОУ «СОШ № 5»  
Н.В.Перфильева  
Приказ от.05.09.2017 г. № 238/1

## ПРАВИЛА

**приема обучающихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная МБОУ «СОШ № 5» № 5», включая прием на обучение по дополнительным образовательным программам**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют процедуру зачисления в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная МБОУ «СОШ № 5» № 5» (МБОУ «СОШ № 5») граждан в первый и последующие классы, которые проживают на территории, закрепленной администрацией Ангарского городского округа за МБОУ «СОШ № 5» (далее - закреплённая территория), и имеющих право на получение общего образования, а также при наличии в МБОУ «СОШ № 5» свободных мест, прием детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

1.2. Правила принимаются путем их утверждения приказом директора, с согласия Управляющего совета учреждения.

1.3. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в составе новой редакции Правил в установленном пункте 1.2. порядке. После принятия новой редакции Правил, предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Нормативно-правовой базой в указанной области являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями)

- Постановление администрации Ангарского городского округа от 20.01.2017 г. № 53-па «О закреплении муниципальных образовательных учреждений Ангарского городского округа, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Ангарского городского округа» (в последующих редакциях);

- Приказ министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказ министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Письмо Минобрнауки России от 13.12.2016 N 08-2715 «О порядке приема в общеобразовательные организации»;

- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- Постановление правительства Иркутской области от 25 апреля 2017 года № 279-пп «Об утверждении положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Иркутской области и муниципальные общеобразовательные организации в Иркутской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения».

## 2. Организация приема на обучение по основным образовательным программам

2.1. В 1-е классы МБОУ «СОШ № 5» зачисляются дети 8-го или 7-го года жизни, проживающие на закрепленной территории. Зачисление детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. МБОУ «СОШ № 5» обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.4. Прием граждан в МБОУ «СОШ № 5» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МБОУ «СОШ № 5» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Форма заявления размещается МБОУ «СОШ № 5» на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

2.5. Для приема в МБОУ «СОШ № 5»:

– родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

– родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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 МБОУ «СОШ № 5» все время обучения ребенка в его личном деле.

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.7. При приеме в МБОУ «СОШ № 5» для получения среднего общего образования пред-

ставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

- 2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «СОШ № 5» не допускается.
- 2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ № 5», Уставом МБОУ «СОШ № 5» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.10. Прием заявлений в первый класс МБОУ «СОШ № 5» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- 2.11. Зачисление в МБОУ «СОШ № 5» оформляется приказом директора МБОУ «СОШ № 5» в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 2.12. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- 2.13. В случае если прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, закончен досрочно, МБОУ «СОШ № 5» может начать прием детей в 1 класс, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.
- 2.14. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ «СОШ № 5» устанавливают график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).
- 2.15. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ «СОШ № 5» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:
- дети сотрудников полиции на основании Закона РФ от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
  - дети военнослужащих на основании Закона РФ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
- 2.16. Для подтверждения права на первоочередное, преимущественное право при зачислении в МБОУ «СОШ № 5» заявители вместе с заявлением о приеме и прилагаемыми к нему документами представляют:
- военнослужащие - удостоверение (справку из военкомата);
  - сотрудники полиции - удостоверение (справку с места работы).
- 2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии.
- 2.18. 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 МБОУ «СОШ № 5», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «СОШ № 5», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ № 5».
- 2.19. Приказы МБОУ «СОШ № 5» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «СОШ № 5» в день их издания.
- 2.20. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс МБОУ «СОШ № 5», заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

### **3. Общие правила зачисления в 1 класс:**

- 3.1. При зачислении граждан в 1 класс МБОУ «СОШ № 5» осуществляются следующие процедуры:

- прием личного заявления в письменной форме родителей (законных представителей) детей с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), с прилагаемым комплектом документов;
- регистрация личного заявления родителей (законных представителей) детей в журнале приёма заявлений.
- выдача родителям (законным представителям) расписки, заверенной подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью учреждения, в получении документов, которая содержит информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в учреждение и о перечне представленных документов.
- ознакомление родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения, указанными в п. 2.3. настоящих Правил;
- рассмотрение заявления родителей (законных представителей) и представленных документов;
- издание приказа о зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приема документов и размещение приказа о зачислении на информационном стенде в день его издания.
- издание приказа о формировании первых классов с указанием литеры, наполняемости и списочного состава класса;
- занесение в алфавитную книгу сведений об обучающихся нового приёма. Порядковый номер записи в книге является одновременно номером личного дела обучающегося (например, № М/7 - означает, что учащийся записан в алфавитной книге на букву «М» под № 7)
- оформление на каждого зачисленного ребёнка в учреждение личного дела, в котором в течение всего времени его обучения хранятся все сданные при приёме и иные документы обучающегося.

3.2. Зачисление в 1 класс проводится в строгом соответствии с журналом приема заявлений, указанной в нем очередностью подачи заявлений. Учетный номер заявления по журналу приёма должен совпадать с номером расписки, выдаваемой родителям (законным представителям).

2.5. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов, регистрацию документов в журнале приёма, ознакомление родителей (законных представителей) детей с нормативно - правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения, указанными в п. 2.3. настоящих Правил, осуществляет должностное лицо, которое ежегодно назначается приказом директора учреждения.

2.6. Прием поступающих в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только при по причине отсутствия свободных мест.

#### **4. Правила и условия осуществления приема обучающихся в МБОУ «СОШ № 5» переводом из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования**

4.1. Перевод обучающегося в МБОУ «СОШ № 5» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее — исходная организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

4.2. Прием обучающихся в порядке перевода не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. Зачисление обучающегося в МБОУ «СОШ № 5» в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя МБОУ «СОШ № 5» (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления с указанием даты зачисления и класса и при наличии следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- личное дело обучающегося.

4.4. МБОУ «СОШ № 5» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.5. Сведения обо всех обучающихся, зачисленных в МБОУ «СОШ № 5» в недельный срок после издания соответствующего распорядительного акта, вносятся в алфавитную книгу.

4.6. Обучающиеся заносятся в книгу в алфавитном порядке.

4.7. При полном использовании всех страниц алфавитной книги продолжение записей производится в новой книге в порядке последующих номеров по каждой букве.

4.8. Все допущенные исправления скрепляются подписью директора МБОУ «СОШ № 5» и печатью.

4.9. Алфавитная книга пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора МБОУ «СОШ № 5» и печатью, срок хранения - 50 лет.

4.10. В алфавитную книгу вносятся следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество обучающегося;

- Дата рождения;

- Дата поступления в МБОУ «СОШ № 5»;

- В какой класс зачислен при поступлении;

- Наименование и местонахождение исходной образовательной организации;

- Адрес места жительства обучающегося;

- Дата отчисления;

- Из какого класса отчислен;

- Дата и номер приказа о выбытии;

- Наименование и местонахождение принимающей образовательной организации (при выбытии за пределы субъекта РФ может быть указан только субъект и муниципальное образование);

- Причина выбытия;

- Отметка о выдаче личного дела.

## **5. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «СОШ № 5» для получения основного общего и среднего общего образования в профильные классы (при наличии)**

5.1. Информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и документов, о порядке организации индивидуального отбора и обжалования результатов индивидуального отбора осуществляется МБОУ «СОШ № 5» путем размещения такой информации на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах МБОУ «СОШ № 5» в срок не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

5.2. В целях организации индивидуального отбора МБОУ «СОШ № 5» создает комиссию по индивидуальному отбору и апелляционную комиссию (далее - комиссии).

5.3. Комиссии состоят из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии,

секретаря комиссии и иных членов комиссии.

5.4. Состав комиссии формируется из числа руководящих и педагогических работников МБОУ «СОШ № 5», а также представителей коллегиальных органов управления МБОУ «СОШ № 5».

5.5. В состав комиссии по индивидуальному отбору в обязательном порядке включаются педагогические работники МБОУ «СОШ № 5», осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам, а также являющиеся руководителями предметных методических объединений,

5.6. Члены комиссии по индивидуальному отбору не могут входить в состав апелляционной комиссии.

5.7. Работа комиссий осуществляется в форме заседаний. Решения комиссий оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссий.

5.8. Численный и персональный состав комиссий, правила их создания и организации работы устанавливаются распорядительным актом МБОУ г. Ангарска «СОШ № 5».

5.9. Организация индивидуального отбора осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, поданному им лично в образовательную организацию.

5.10. Форма заявления утверждается распорядительным актом МБОУ «СОШ № 5» и размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ № 5» и информационных стендах в соответствии с пунктом 5.1. настоящих правил.

5.11. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) обучающегося;

2) документы, подтверждающие усыновление (удочерение) обучающегося, установление опеки или попечительства над обучающимся (для усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей), приемных родителей обучающегося);

3) свидетельство о рождении или паспорт (для обучающегося, достигшего возраста 14 лет);

4) документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) обучающегося на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) обучающегося, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

5) ведомость успеваемости (для обучающегося, получающего основное общее образование);

6) аттестат об основном общем образовании (для обучающегося, желающего получить среднее общее образование);

7) грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, в том числе удостоверение о награждении знаком отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призовые места) обучающегося по учебным предметам образовательной программы начального общего, основного общего образования, за последние два года (при наличии).

5.12. Родитель (законный представитель) обучающегося, являющийся иностранным, гражданином или лицом без гражданства, представляет документы, указанные в п. 5.11. настоящих Правил на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.13. Заявление и документы регистрируются лицом, ответственным за прием документов в образовательной организации, в день их представления в МБОУ «СОШ № 5».

5.14. Лицо, ответственное за прием документов в МБОУ «СОШ № 5», выдает родителю (законному представителю) обучающегося расписку о регистрации заявления и документов с указанием даты регистрации.

5.15. Индивидуальный отбор осуществляется на основании оценки документов.

5.16. Критериями индивидуального отбора являются:

1) среднее значение четвертных, полугодовых, годовых оценок по выбранным для обучения учебным предметам образовательной программы основного общего образования за предшествующий учебный год, а в случае перевода обучающегося в МБОУ «СОШ № 5» в течение учебного года - за текущий период обучения;

2) среднее значение четвертных, полугодовых и годовых оценок по выбранным для обучения профильным учебным предметам за предшествующий учебный год, а в случае перевода обучающегося в МБОУ «СОШ № 5» в течение учебного года - за текущий период обучения;

3) наличие у обучающегося учебных, интеллектуальных, творческих, спортивных достижений (победных и призовых мест) по учебным предметам образовательной программы начального общего, основного общего образования;

4) наличие у обучающегося учебных, интеллектуальных, творческих и спортивных достижений (победных и призовых мест) по выбранным для обучения профильным учебным предметам.

5.17. В срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания индивидуального отбора комиссией по индивидуальному отбору составляется рейтинг обучающихся по мере убывания набранных ими баллов.

5.18. Рейтинг обучающихся оформляется протоколом комиссии по индивидуальному отбору и размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ № 5» и на информационных стендах МБОУ «СОШ № 5» в срок не позднее двух рабочих дней со дня его составления.

5.19. По результатам индивидуального отбора зачислению в МБОУ «СОШ № 5» подлежат обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов, с учетом свободных мест в МБОУ «СОШ № 5».

5.20. При равном количестве баллов зачислению в МБОУ «СОШ № 5» подлежит обучающийся, имеющий наивысшее среднее значение оценок в ведомости успеваемости (аттестате об основном общем образовании), исчисляемое как среднее арифметическое суммы промежуточных (итоговых) оценок по выбранным для обучения профильным учебным предметам.

5.21. Родители (законные представители) обучающихся вправе обжаловать результаты индивидуального отбора в апелляционную комиссию путем подачи письменной апелляции.

5.22. Сроки, место, порядок подачи и рассмотрения апелляции, порядок принятия решения апелляционной комиссией и информирования родителей (законных представителей) обучающихся о принятом решении устанавливаются локальным нормативным актом МБОУ «СОШ № 5» - положением об апелляционной комиссии по результатам конкурсного отбора в классы с углубленным и профильным изучением отдельных предметов.

5.23. Распорядительный акт о зачислении обучающихся принимается в срок не позднее 30 календарных дней до начала учебного года на основании протокола комиссии по индивидуальному отбору и подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации и на информационных стендах образовательной организации в срок не позднее трех календарных дней со дня его принятия.