

Согласовано
на заседании Управляющего совета
Протокол
От 10.01. 2022г №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20»
г. Белгорода от 14.01.2022года, № 30-од
Директор школы
Маслова В.А.



Правила приема учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №20» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Прием учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №20» г. Белгорода (далее-учреждение) регламентируется Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Приказом Министерства просвещения от 8 октября 2021 года № 707 «О внесении изменений в приказ министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Постановлением администрации города Белгорода от 11.10.2018 N 153 (в ред. от 11.06.2021 г.) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «город Белгород»; Приказом управления образования администрации г. Белгорода от 24.02.2022 г. № 287 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями»; Положением о комиссии управления образования администрации города Белгорода по определению готовности детей к обучению в школе, утвержденным приказом управления образования администрации города Белгорода от 01.03.2021 года № 247

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

1.3. Сотрудник, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам в учреждение, назначается приказом директора.

1.4. Сотрудник учреждения, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за правильность оформления приказов о зачислении учащегося в учреждение, записей в Алфавитной книге и ведение личного дела учащегося. Соответствующая запись в Алфавитной

книге учреждения делается только после зачисления учащегося в учреждение.

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

1.6 Ознакомление учащегося с нормативными документами, регламентирующими деятельность учреждения, осуществляется классным руководителем на классном часе или в индивидуальной беседе.

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

2.Правила приема на обучение по основным образовательным программам

2.1.Заявление о приеме предоставляется при личном обращении родителей (законных представителей), или направляется почтой заказным письмом с уведомлением о вручении, или по электронной почте школы или ее электронной информационной системе, или через официальный сайт школы, или с помощью сервисов государственных или муниципальных услуг в сфере образования (<http://uslugi.vsopen.ru>). При подаче заявления через портал муниципальных услуг в сфере образования (<http://uslugi.vsopen.ru>)родитель (законный представитель), должен осуществить аутентификацию на сайте, воспользовавшись логином и паролем, полученным при регистрации на портале государственных и муниципальных услуг (доступ возможен только пользователям, подтвердившим свою учетную запись). Подача заявлений от не зарегистрированных посетителей не предусматривается.

2.2.Заявление со всеми необходимыми документами подается:

- лицами, зарегистрированными на территории, закрепленной приказом управления образования за учреждением; лицами, имеющими право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием, в первые классы **с 1 апреля по 30 июня текущего года;**

- лицами, незарегистрированными на территории, закрепленной приказом управления образования за учреждением; в первые классы **с 6 июля** до момента заполнения свободных мест, но **не позднее 5 сентября** текущего года;

- в случае перевода из других учреждений - в течение всего года при наличии свободных мест.

2.3.Перечень документов, предоставляемых заявителем.

2.3.1.Перечень документов, предоставляемых родителем (законным представителем) для зачисления ребенка в первый класс:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме в первый класс;
- оригинал и копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;
- справку с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- документ, подтверждающий общее место жительства и родство при преимущественном приеме;
- оригинал и копию документа об опеке или попечительстве – при необходимости;
- оригинал и копию заключения ПМПК или справку об инвалидности – при необходимости;
- разрешение управления образования, если ребенок не достиг на 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка, и документ, подтверждающий право ребенка 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 ОО на период обучения ребенка.

2.3.2. Перечень документов, предоставляемых заявителем при поступлении ребенка для профильного обучения на уровне среднего общего образования:

- заявление о приеме в учреждение;
- документ государственного образца об основном общем образовании и его ксерокопия;
- справка об итогах государственной итоговой аттестации по учебным предметам, являющимся профильными предметами в учебном плане учреждения;
- "портфолио" (материалы, подтверждающие достижения учащегося);
- оригинал и ксерокопию паспорта обучающегося или свидетельства о рождении;

-заявители, имеющие 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.

2.3.3.Перечень документов, предоставляемых заявителем при переводе ребенка из одного учреждения в другое:

-заявление о приеме в учреждение;

-личное дело ребенка;

-документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью директора.

2.4. В заявлении указываются следующие сведения:

-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.

2.5.Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Копии документов должны быть надлежаще заверены или могут заверяться работником учреждения при сличении их с оригиналом.

2.7.Основанием для отказа в приеме документов является:

-не достижение ребенком при приеме в 1 класс на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8лет в случае отсутствия разрешения управления образования на зачисление ребенка в учреждение;

-заявление не содержит сведений, установленных п.2.4. Правил приема учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №20» г. Белгорода (далее – Правила приема);

-обращение неправомочного лица;

-представление неполного пакета документов;

-отсутствие свободных мест в учреждении (в соответствии с предельной численностью обучающихся для общеобразовательного учреждения). В случае подачи заявления и документов в электронной форме через Единый, Региональный портал, портал муниципальных услуг в сфере образования основанием для отказа в предоставлении услуг и родителю (законному представителю) является непредставление документов в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления.

2.8.На основании принятого решения о зачислении ребенка в учреждение руководителем учреждения издается приказ о зачислении. О принятии решения об отказе родителю (законному представителю) сообщается либо

письменно по адресу указанному в заявлении, либо устно при личном обращении.

3. Правила приема учащихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из учреждений начального и среднего профессионального образования

3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение для обучения по основным образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приема и международными договорами Российской Федерации.

3.2. Для зачисления учащегося, прибывшего из стран дальнего зарубежья, или без личного дела, на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу директора учреждения создается комиссия, которая проводит диагностику уровня освоения образовательной программы учащегося: в 1-6 классах по русскому языку, математике, иностранному языку, 7-11 классах по русскому языку, алгебре, геометрии, 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.

3.3. Для зачисления учащегося, 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.

3.4. Для зачисления учащегося, отчисленного из учреждений среднего профессионального образования, предоставляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам. Предметы, не изучавшиеся в учреждении профессионального образования, учащийся сдает экстерном.

4. Правила приема на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Прием на обучение по адаптированным основным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приема.

4.2. Дополнительно к документам, перечисленным в п. 2.3. настоящих Правил приема предоставляется:

- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Белгорода или центральной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии;

- путевка управления образования администрации города Белгорода при приеме на обучение в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- заявление (согласие) родителя (законного представителя) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе.

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

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

5.2. В объединения по интересам (далее - объединение) принимают учащихся школьного возраста в соответствии с их способностями и интересами, по желанию.

5.3. Набор обучающихся производится с 1 сентября текущего года. Основным возрастом обучающихся от 6,5 до 17 лет

5.4. Подача заявлений о приеме и прием учащихся в объединения осуществляются в течение всего учебного года.

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

- личное заявление родителя (законного представителя) учащегося при предъявлении документов, удостоверяющих их личность (обязательный документ);

- ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта учащегося(оригинал предъявляется) (обязательный документ);

- справка врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю.

5.5. Зачисления в объединения дополнительного образования осуществляются через информационную систему «Навигатор дополнительного образования Белгородской области» с обязательной регистрацией родителей, внесением персональных данных учащихся и получением сертификата учета.

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

5.7. Прием детей в объединение оформляется приказом директора в книге приказов по основной деятельности.

5.8. Руководитель (сотрудник) учреждения в ходе приема документов на зачисление учащегося в объединение знакомит родителя (законного представителя) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

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

5.10. Наполняемость детских объединений дополнительного образования составляет:

- объединения художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности до 15 –20 человек;
- хоровые объединения до 70 человек;
- хореографические объединения до 25 человек;
- объединения физкультурно-спортивной направленности до 15 человек.

5.11. Недельный режим учебной нагрузки устанавливается в соответствии с дополнительными образовательными программами в зависимости от специфики направленности дополнительного образования и задач подготовки.

5.12. Срок освоения выбранной программы от 1 года до 5 лет.

5.13. Расписание занятий в МБОУ СОШ №20 планируется и составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе обучающихся, поэтому необходимо соблюдение следующих требований: – посещение обучающимися занятий более, чем в 2-х объединениях не рекомендуется;

– между занятиями в МБОУ СОШ № 20 и посещением объединения дополнительного образования должен быть перерыв не менее 1 часа;

– окончание занятий объединений дополнительного образования не позднее 20.00;

– занятия объединений дополнительного образования могут проводиться в любой день недели;

– расписание занятий по группам объединений дополнительного образования утверждается директором МБОУ СОШ №20 и размещается на информационном стенде и на официальном сайте;

– продолжительность одного занятия составляет 45 минут.

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