

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 36» г. Белгорода
(протокол от 30 марта 2018 г.
№ 4

Председатель  О.В. Тучкова


УТВЕРЖДЕНО

Приказом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 36» г. Белгорода
от 30 марта 2018 г.
№ 524

Директор школы  О.В. Тучкова

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№36» г. Белгорода
(протокол от 29 марта 2018 г. №4)

Председатель  О.В. Трубникова

ПРАВИЛА
приема учащихся
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36»
г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Прием учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36» г. Белгорода (далее – Учреждение) регламентируется Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. №32.

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

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

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 в ОУ, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

1.6. Ознакомление обучающегося 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).

1.8. 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, 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 подачи 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.

1.9. Заявление может быть отклонено в случае:

- предоставления не полного пакета документов (при приеме в 1 и 10 классы);
- обращения не правомочного лица;
- обнаружения факта предоставления недостоверных данных;
- непредставления через 5 рабочих дней (после даты подачи заявления при личном обращении) или 15 рабочих дней (после даты подачи электронного заявления через портал муниципальных услуг) полного комплекта документов на бумажных носителях. В журнале приема заявлений делается соответствующая отметка и информируются родители (законные представители) ребенка.

1.10. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации образовательная организация направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию. Заявителю сообщается о принятии решения об отказе либо письменно по адресу указанному в заявлении, либо устно при личном обращении.

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 Учреждение 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 Учреждения создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности учащегося: в 1-6 классах по русскому языку, математике, технике чтения (1-4 классы), 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.

2.3. 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.

2.4. 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

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 учащегося на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (обязательно согласие);

- ксерокопия свидетельства о рождении учащегося при поступлении в 1-й класс (оригинал предъявляется) (обязательный документ);

- ксерокопия свидетельства о регистрации учащегося по месту жительства (оригинал предъявляется) (обязательный документ выдается вновь прибывшим в г.Белгород и родившимся в г.Белгороде с 2009 года). Прибывшие и родившиеся до 2009г. предоставляют справку из управляющей компании о том, что учащийся зарегистрирован по указанному адресу. Лица, проживающие в частном секторе, предоставляют указанную справку, получив ее в комитете по управлению соответствующим округом;

- личное дело учащегося при переводе из других общеобразовательных учреждений;

- 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.