

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от « 01 » 11 2015г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор MAOU COШ №5

Галдукевич А.В.

11 2015 г.

## **Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее- Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей в выборе образовательной организации.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №5 (далее – MAOU COШ №5) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Прием граждан в MAOU COШ №5 осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», нормативными актами Министерства образования Калининградской области, администрации муниципального образования «Черняховский муниципальный район».

### **2. Порядок приема граждан в MAOU COШ №5**

2.1. MAOU COШ №5 обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории муниципального образования «Черняховский муниципальный район», закрепленной за MAOU COШ №5 (далее – закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования.

Факт проживания на закрепленной за MAOU COШ №5 территории подтверждается документом, удостоверяющим регистрацию по месту жительства (пребывания) – свидетельством о регистрации

Гражданам, проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме в MAOU COШ №5 только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в MAOU COШ №5

родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение обращаются в управление образования и охраны детства.

2.2. Гражданам, не проживающим на закрепленной за МАОУ СОШ №5 территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МАОУ СОШ №5. В этом случае управление образования и охраны детства предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других Учреждениях и организует прием гражданина для обучения.

2.3. МАОУ СОШ №5 на каждый учебный год самостоятельно определяет количество классов-комплектов в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных уставом Учреждения.

2.5. Основанием приема в МАОУ СОШ №5 является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан (далее – заявитель).

МАОУ СОШ №5 может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. Прием заявлений и зачисление в МАОУ СОШ №5, как правило, производится до начала учебного года. При переводе из другого Учреждения прием заявлений и зачисление в МАОУ СОШ №5 возможно в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации.

2.7. Администрация МАОУ СОШ №5 при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя поступающего и документом, удостоверяющим место жительства (пребывания).

2.8. С заявлением о приеме в МАОУ СОШ №5 предъявляется свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия), при наличии – паспорт, а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

К заявлению о приеме в МАОУ СОШ №5 прилагаются следующие документы:

- а) копия свидетельства о рождении ребёнка (при наличии – паспорта);
- б) личное дело обучающегося, заверенное печатью предыдущей образовательной организации;

в) выписка текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам в предыдущей образовательной организации в случае перевода обучающегося в течение учебного года;

г) аттестат об основном общем образовании (при приеме в 10, 11 классы).

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

2.9. После регистрации заявления в журнале приёма заявлений в Учреждение заявителю выдаётся расписка в получении документов, которая заверяется подписью должностного лица МАОУ СОШ №5, ответственного за прием документов, и печатью МАОУ СОШ №5.

2.10. Уведомление о результатах рассмотрения заявления МАОУ СОШ №5 направляет заявителю в письменной форме.

2.11. Зачисление гражданина в МАОУ СОШ №5 оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

С целью проведения организованного приема в первый класс граждан, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 рабочих дней с момента издания приказа директора, МАОУ СОШ №5 размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения информацию о количестве мест в первых классах; 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.12. При приеме гражданина в МАОУ СОШ №5 последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.13. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и официальном сайте МАОУ СОШ №5.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Приказ о зачислении обучающихся и комплектовании учебных классов издается не позднее 31 августа текущего года.

2.16. Прием и обучение граждан на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

2.17. Прием граждан в МАОУ СОШ №5 на конкурсной основе не допускается. Собеседование педагогов с ребенком возможно проводить только после зачисления с целью планирования индивидуальной работы с каждым обучающимся.

2.18. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

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 (вид на жительство, разрешение на временное проживание на территории Российской Федерации, миграционный учет).

Лица из числа беженцев – удостоверение беженца либо свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу.

Лица из числа вынужденных переселенцев – удостоверение вынужденного переселенца либо свидетельство о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем.

Иностранные 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.

В случае отсутствия у несовершеннолетних из семей беженцев и вынужденных переселенцев, а также иностранных граждан необходимых документов зачисление может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.19. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в МАОУ СОШ №5, граждане вправе обратиться в управление образования и охраны детства.

### **3. Порядок приема граждан в 1-е классы МАОУ СОШ №5**

3.1. Обучение граждан в МАОУ СОШ №5 начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. Все граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.3. Управление образования и охраны детства на основании заявления заявителя вправе разрешить зачисление детей, не достигших на 1 сентября календарного года возраста 6 лет 6 месяцев.

3.3.1. МАОУ СОШ №5 для получения разрешения на зачисление в 1-й класс ребёнка предоставляет в управление образования и охраны детства следующий пакет документов: ходатайство МАОУ СОШ №5, заявление заявителя на имя начальника управления образования и охраны детства, копию свидетельства о рождении ребенка, медицинское заключение об отсутствии

противопоказаний для обучения.

3.3.2. Обучение граждан, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, должно проводиться с соблюдением гигиенических требований к организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.4. Прием заявлений в первые классы МАОУ СОШ №5 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.5. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц МАОУ СОШ №5 не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.6. МАОУ СОШ №5 обеспечивает в срок не позднее 10 дней до даты начала приема заявлений на стенде и (или) официальном сайте следующую информацию:

- о количестве мест в первых классах;
- локальный акт, регулирующий порядок приема в школу;
- информацию о территории, закрепленной за школой;
- график работы с гражданами по приему документов для зачисления в первые классы.

3.7. Граждане, не проживающие на закрепленной территории, принимаются в МАОУ СОШ №5 при наличии свободных мест, начиная с 1 июля ежегодно до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.8. В случае окончания приема в 1-ый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, МАОУ СОШ №5 вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля текущего календарного года.

3.9. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в МАОУ СОШ №5 в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калининградской области.

3.10. С заявлением о приеме гражданина в первый класс предоставляются документы, указанные в подпункте а) пункта 2.8. настоящего Порядка.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.

3.12. При подаче заявления в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка предъявляют личное дело, выданное Учреждением, в котором ребенок обучался ранее.

3.13. В случае пропуска сроков подачи заявления или отказа в приеме заявления по причине отсутствия мест заявитель может обратиться в другие Учреждения, где есть свободные места или управление образования и охраны детства.

#### **4. Порядок приема граждан в 10-е классы**

4.1. В 10-е классы МАОУ СОШ №5 принимаются выпускники 9-х классов, получившие основное общее образование.

4.2. Количество 10 классов, открываемых в МАОУ СОШ №5, должно обеспечить приём всех обучающихся в МАОУ СОШ №5, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

4.3. Прием заявлений в 10 классы МАОУ СОШ №5 осуществляет не позднее 20 июня и завершается не позднее 30 июня текущего года, при наличии свободных мест объявляется дополнительный набор, который завершается не позднее 31 августа текущего года.

4.4. Прием (перевод) на уровень среднего общего образования осуществляется при наличии результатов ГИА по обязательным предметам и по предмету (предметам) углубленного изучения или профильного обучения (не менее трех), при условии, что результаты ГИА по предметам не ниже установленного минимального балла результата ГИА.

4.5. С заявлением о приеме гражданина в 10 класс представляются документы, указанные в подпунктах а), б), г) пункта 2.8. настоящего Порядка.

4.6. Прием обучающихся в профильные классы или классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов осуществляется на основании заявления, поданного в установленном законодательством порядке.

Обучающиеся имеют право по своему усмотрению дополнительно представить другие документы, в том числе:

- копия выписки из ведомости успеваемости, заверенная руководителем образовательной организации;
- копия выписки из ведомости о результатах государственной итоговой аттестации обучающегося по обязательным предметам и предметам по выбору, заверенная руководителем образовательной организации;
- копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные и внеучебные (призовые места в интеллектуальных, творческих и спортивных состязаниях) достижения обучающихся, заверенные руководителем образовательной организации.

4.7. В случае, если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, прием осуществляется на основании индивидуального отбора.

4.8. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора при приеме в профильные классы осуществляется организацией через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды.

4.9. Преимущественным правом для зачисления в профильные классы по результатам индивидуального отбора пользуются участники отбора, получившие наиболее высокий рейтинг по результатам оценки комиссией его достижений по следующим критериям:

- средний балл аттестата;
- результаты ГИА по обязательным предметам и профильным предметам;

- победители (призеры) по соответствующему профильному предмету, муниципального, регионального, всероссийского этапов олимпиад;
- портфолио индивидуальных (внеучебных) образовательных достижений обучающегося.

4.10. Для проведения индивидуального отбора в МАОУ СОШ №5 создается комиссия по комплектованию профильных классов (далее – комиссия). Положение о комиссии, график работы и персональный состав утверждается приказом директора. С целью обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании профильного класса возможно участие в ее работе представителей учредителя.

4.11. Решением комиссии устанавливается рейтинг участников индивидуального отбора в порядке с указанием суммарного балла, набранного каждым участником отбора.

Методика определения баллов участников индивидуального отбора определяется МАОУ СОШ №5.

4.12. О решении комиссии МАОУ СОШ №5 обязано индивидуально в письменной форме проинформировать обучающегося, родителей (законных представителей) не позднее чем через два рабочих дня после дня окончания индивидуального отбора по соответствующему профилю.

4.13. Решение комиссии утверждается приказом директора образовательной организации и является основанием для зачисления обучающегося в профильный класс по результатам индивидуального отбора.

## **5. Порядок перевода обучающихся в другое образовательное учреждение**

5.1. В случае отчисления обучающегося в порядке перевода в другое образовательное учреждение родители (законные представители) подают заявление на имя руководителя МАОУ СОШ №5, в котором указываются причина выбытия и образовательная организация, где будет продолжено обучение. При выбытии родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в принимающее Учреждение: медицинская карта, личное дело обучающегося, выписка текущих отметок по всем изучавшимся предметам в образовательном учреждении, заверенная печатью этого учреждения (при переходе в течение учебного года).

5.2. Отчисление обучающегося из МАОУ СОШ №5 оформляется приказом руководителя .

5.3. Руководитель Учреждения, принявшего обучающегося, обязан издать приказ о зачислении и в течение 3-х дней направить копию приказа о зачислении в то Учреждение, из которого прибыл обучающийся.

5.4. МАОУ СОШ №5, из которого выбыл обучающийся (в том числе в другой город или регион), при отсутствии сведений о продолжении им обучения обязано в течение месяца запросить письменное подтверждение о зачислении обучающегося в том учреждении, которое указано в заявлении родителей (законных представителей), в том числе в другом городе или регионе.

5.5. Документы о выбытии обучающегося хранятся в МАОУ СОШ №5 в течение 5 лет.

5.6. Ответственность за организацию учёта движения обучающихся несёт руководитель МАОУ СОШ №5.