

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

ПРИКАЗ

«15» марта 2022г.

№ 77

г. Черногорск

***О внесении изменений и дополнений в Правила приема граждан в МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 5» на обучение по образовательным
программам начального общего, основного общего, среднего общего образования***

В целях приведения локальных нормативных актов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» в соответствие с федеральным законодательством, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Правила приёма граждан в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденные приказом от 01.09.2021г. № 257, и изложить их в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Правила приема граждан в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденные приказом от 01.09.2021 г. № 257, признать утратившими силу.
3. Руденко Е.А., заместителю директора по УВР, внести соответствующие изменения в Правила приема граждан в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.
4. Болговой Н.В., заместителю директора по УВР, разместить Правила приема граждан в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на официальном сайте МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5», срок - 15.03.2022г.
5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор

Н.И. Чупрова

Согласованы
с Советом Учреждения
протокол от 15.03.2022г. № 3

Утверждены
приказом директора МБОУ
«Средняя общеобразовательная
школа №5» от 15.03.2022 г. № 77

приняты с учетом мнения
Совета учащихся
протокол от 15.03.2022г. № 7

приняты с учетом мнения
Совета родителей
протокол от 15.03.2022г. № 3

**Правила приёма граждан
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила), разработаны на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Правительства Республики Хакасия от 31.12.2014г. №732 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Хакасия для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Администрации города Черногорска от 14.03.2022г. № 565-П «Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск»;
- Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан (далее - граждане, дети, поступающие) в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» (далее – Школа), имеющих право на получение общего образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и проживающих на закрепленной территории (Приложение 1)

1.3. Правила приема граждан размещаются на официальном сайте Школы - <http://chschoo15.ucoz.com/>.

1.4. Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.5. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.6. В случае отсутствия мест в Школе, родители (законные представители) детей, для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Городское управление образованием администрации г. Черногорска (далее – ГУО) по адресу: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Советская, 64, кабинет 3, по телефону 8(390-31)2-09-86. График работы: понедельник-пятница –8.00-17.00, обед: 12.00-13.00.

1.7. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.8. Дети имеют преимущественное право на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в школе, в которой обучаются их полнородные и неполнородные брат (или) сестра.

1.9. В первоочередном порядке предоставляются места в Школе:

1) в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

- детям военнослужащих по месту жительства их семей;

2) в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»:

- детям сотрудника полиции;

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

3) в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»:

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции,

- детям сотрудников федеральных органов исполнительной власти.

1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

1.11. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.12. При приеме на обучение Школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной регистрации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.13. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии);
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа народов Российской Федерации);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со

свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;

Форма заявления утверждается Школой самостоятельно и является неотъемлемым приложением к настоящим правилам (Приложение 2). Образец заявления размещается Школой на своём информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

1.14. Для приема в Школу родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с администрацией Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных выше, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (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.

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

1.16. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Школы (ch_school_5@r-19.ru);
- с использованием регионального портала государственных услуг: www.gosuslugi.ru;
- с использованием информационно-образовательного портала Республики Хакасия «Электронное образование» <http://edu.ru-19/ru/>.

1.17. Факт приема заявления о приеме на обучение в Школу и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений на обучение и документов (Приложение 3). В расписке содержится индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

1.18. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приёмом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.19. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (за исключением приема детей на обучение в первый класс на новый учебный год).

1.20. На каждого ребенка, принятого в Школу, 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).

2. Приём граждан в первый класс

2.1. Прием граждан в первый класс осуществляется при условии достижения ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Приём граждан в первый класс более раннего или более позднего возраста для обучения по образовательным программам начального общего образования осуществляется с разрешения ГУО.

2.3. Прием детей в первый класс осуществляется в 2 этапа:

1 этап - для детей, проживающих на территории, за которой закреплена Школа (Приложение 1), начинается с 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2 этап - для детей, не зарегистрированных на территории, за которой закреплена Школа, начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.5. Если прием в первый класс всех детей, имеющих преимущественный и первоочередной порядок, а также проживающих на закрепленной территории

закончен, то осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.6. Прием граждан в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (Приложение 2).

2.7. Для приема в первый класс родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с администрацией Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных выше.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (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.

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

2.9. Заявление о приеме в первый класс и документы для приема в первый класс, подаются в соответствии с п. 1.16 настоящих Правил.

2.10. Факт приема заявления в первый класс и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в первый класс. После регистрации заявления выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений в первый класс (Приложение 3). В расписке содержится индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.11. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявления о приеме на обучение в первый класс. Приказ о приеме размещается на информационном стенде в день издания и находится на нём в течение 2-х дней.

2.12. На каждого ребенка, принятого в первый класс, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные

родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

2.13. С целью проведения организованного приёма в первый класс Школа размещает на официальном сайте информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за территориями;
- о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 05 июля текущего года.

2.14. Приём документов в первый класс осуществляется должностным лицом, назначенным приказом директора школы в соответствии с установленным графиком. График приёма документов размещается на информационном стенде и официальном сайте школы.

3. Приём детей в первый и последующие классы в течение учебного года

3.1. Приём детей в первый и последующие классы в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

3.2. Заявление о приеме в первый и последующие классы в течение года и документы для приема подаются в соответствии с п.1.12 – п. 1.16 настоящих Правил.

3.3. При приёме в первый и последующие классы в течение учебного года заявители дополнительно представляют:

- личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее,
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).
- на уровне среднего общего образования (10-11 кл.) представляется оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца.

3.4. Факт приема заявления о приеме на обучение в Школу и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений на обучение и документов (Приложение 3). В расписке содержится индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.5. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4. Прием граждан на обучение по адаптированной образовательной программе

4.1. На обучение по адаптированной образовательной программе принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями

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

4.2. Заявление о приеме на обучение по адаптированной образовательной программе и документы для приема подаются в соответствии с п.1.12 – п. 1.16 настоящих Правил (Приложение 4)

4.3. При приёме на обучение по адаптированной образовательной программе заявители дополнительно представляют:

- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе (Приложение 5);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.3. Факт приема заявления о приеме на обучение по адаптированной образовательной программе и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений на обучение и документов. В расписке содержится индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.4. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

5. Прием граждан для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения

5.1. Для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения проводится индивидуальный отбор.

5.2. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе в Школу для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется:

в 10 класс - из числа граждан, завершивших освоение образовательных программ основного общего образования и имеющих итоговые (годовые) оценки успеваемости «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам;

в 11 класс – из числа граждан, завершивших освоение образовательных программ основного общего образования и имеющих за 10 класс итоговые (годовые) оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам.

5.3. Сроки начала и окончания индивидуального отбора, количество мест, перечень учебных предметов, сроки работы приемной комиссии, сроки принятия решения о приеме либо отказе утверждаются приказом директора Школы и размещаются на информационном стенде, официальном сайте Школы в сети Интернет не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

5.4. Для участия в индивидуальном отборе при приеме либо переводе родители (законные представители) несовершеннолетних граждан или совершеннолетний гражданин (далее – заявитель) подают заявление на имя директора школы в следующие сроки: с 20 июня по 05 июля ежегодно.

5.5. В заявлении на индивидуальный отбор заявители указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;
- дата рождения гражданина;
- место проживания или регистрации гражданина, контактная информация: почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты заявителя (при наличии), выбранный заявителем способ получения информации от Школы о результатах индивидуального отбора;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) гражданина;
- класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо профильного обучения, в котором изъявляется желание обучаться;
- перечень отдельных учебных предметов для изучения на углубленном или профильном уровне, по которым изъявляется желание обучаться;
- согласие на обработку и опубликование персональных данных гражданина и заявителя на официальном сайте Школы в сети Интернет.

Форма заявления утверждается Школой самостоятельно и является неотъемлемым приложением к настоящим Правилам (Приложение 6). Образец заявления размещается Школой на своём информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

5.6. К заявлению прилагаются:

- аттестат об основном общем образовании;
- материалы, подтверждающие достижения гражданина в учебной, учебно-исследовательской деятельности, научно-техническом творчестве, искусстве, спорте за два учебных года, предшествующих индивидуальному отбору (при наличии).

5.7. Представленные заявителем заявление и документы регистрируются Школой в журнале учета заявлений в день их поступления и направляются в комиссию в течение одного дня после дня их регистрации.

5.8. По окончании приема заявлений и документов комиссия осуществляет индивидуальный отбор путем формирования рейтинга граждан по мере набранных ими баллов. Начисление баллов осуществляется в соответствии с утвержденными критериями (Постановление Правительства Республики Хакасия от 31.12.2014г. №732 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Хакасия для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения») (с изменениями).

5.9. Прошедшими индивидуальный отбор признаются граждане, набравшие наибольшее количество баллов.

5.10. На основании рейтинга комиссия принимает решение о приеме либо отказе гражданина в класс (группу) с углубленным изучением учебных предметов и (или) профильного обучения в течение 3-х рабочих дней.

5.11. Директор школы в срок не позднее пяти календарных дней со дня принятия решения комиссии издает приказ об утверждении результатов индивидуального отбора при приеме в Школу. Приказ размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде Школы, копия приказа и копия решения комиссии направляются заявителям в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения комиссии.

5.12. В случае наличия свободных мест Школа продлевает сроки индивидуального отбора и в течение трех рабочих дней после принятия приемной комиссией решения о результатах индивидуального отбора, директор школы составляет приказ о продлении сроков проведения индивидуального отбора в отношении оставшихся свободных мест с углубленным изучением отдельных предметов и (или) профильного обучения. Информация о продлении сроков размещается на информационном стенде, официальном сайте Школы.

5.13. Комиссия вправе отказать в приеме заявления на индивидуальный отбор на обучение в класс (группу) с углубленным изучением отдельных предметов и (или) профильного обучения по одному из оснований:

- несоответствие представленных заявителем заявления и документов требованиям, установленным п. 5.5- 5.6 настоящих Правил;
- отсутствие свободных мест в классе (группе) с углубленным изучением отдельных предметов и (или) профильного обучения.

5.14. Результаты индивидуального отбора являются основанием для приема граждан для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

Заявление о приеме граждан, прошедших индивидуальный отбор, для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения и документы для приема подаются в соответствии с п. 1.12 – п. 1.16 настоящих Правил.

5.15. Для приёма в 10-11 классы граждан, ранее обучавшихся в другой образовательной организации в классе (группе) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, заявители представляют дополнительно следующие документы:

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) с указанием профиля обучения и перечнем предметов, изучаемых на углубленном уровне или профильном уровне.

5.16. Факт приема заявления о приеме в Школу для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения и перечень документов, представленных заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных заявителями им выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений на обучение и документов (Приложение 3). В расписке содержится индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

5.17. Директор школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

к Правилам приема граждан
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»
утв. приказом от 21.03.2022г. № 78

**Территория, за которой закреплено
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»**

ул. Баландина
ул. Весенняя
ул. Гагарина
ул. Герцена
ул. Жульмина
ул. Звёздная
ул. Индустриальная
ул. Инициативная (от ул. 40 лет Октября)
ул. Калинина (от Советской до ул. Советской армии)
пр. Космонавтов (от ул. Советской до ул. Нагорной)
ул. Краснотуранская (от ул. 40 лет Октября)
ул. Кооперативная
ул. Красноярская (от ул. 40 лет Октября)
ул. Ковалева
ул. Ленина (от ул. 40 лет Октября)
ул. Metallургов
ул. Майская (от ул. 40 лет Октября)
ул. Молодёжная
ул. Моховская
ул. Нагорная
ул. Новогодняя
ул. Оптимистов
ул. Окунева
ул. Полевая (от ул. 40 лет Октября)
ул. Сиреневая
ул. Вязов
ул. Перспективная
ул. Советская с № 65 по № 83 (нечетная сторона)
ул. Спортивная
ул. Советской Армии (от ул. 40 лет Октября)
ул. Тагарская
ул. Титова
ул. Тенистая
ул. Терешковой
ул. Фестивальная
ул. Холмистая
ул. Черногорская (от ул. 40 лет Октября)
ул. Чернышева
ул. Юных натуралистов
ул. Янкова (от ул. 40 лет Октября)
ул. 30 лет Победы (от ул. 40 лет Октября)
ул. 40 лет Октября
пер. Кедровый, Рубиновый, Вишневый

Приложение 2
к Правилам приема граждан
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»
утв. приказом от 21.03.2022г. № 78

Директору МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №5»
Н.И. Чупровой

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

рег.№ _____

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка,

(дата рождения)

(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка)

в _____ класс, по форме обучения _____
очной, очно-заочной, заочной

прибывшего(прибывшую) из _____
(наименование ОО, класс)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. отца: _____

адрес электронной почты, контактный телефон

адрес места жительства и (или) пребывания

Ф.И.О. матери: _____

адрес электронной почты, контактный телефон

адрес места жительства и (или) пребывания

Имею право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием _____
да/нет

Моему ребенку необходимы специальные условия для организации обучения и
воспитания в соответствии с _____

(заключением ПМПК, ИПРА/дата, номер)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

Выбираю для своего ребенка язык обучения _____

Выбираю для изучения моим ребенком предмет _____ родной язык.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

С Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся (Приложение к заявлению) ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Приказ о зачислении от « ____ » _____ 20 ____ № _____

Приложение
к заявлению о приеме

в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
Перечень локальных актов
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»,
регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности учащихся.

1. Образовательные программы МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
2. Правила приёма граждан в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования
3. Положение о языке образования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
4. Режим занятий в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
5. Правила внутреннего распорядка учащихся
6. Требования к одежде учащихся
7. Положение о формах получения образования и формах обучения в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
8. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
9. Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» и учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.
10. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся
11. Порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
12. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
13. Порядок ознакомления с документами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» в том числе, поступающих в неё лиц
14. Положение о Совете Учреждения
15. Порядок учёта мнения Совета учащихся, Совета родителей при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
16. Порядок зачета МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность
17. Порядок пользования объектами лечебно-оздоровительной инфраструктур, объектами культуры и объектами спорта учащимися МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
18. Положение о порядке обеспечения учебниками учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
19. Положение об организации внеурочной деятельности
20. Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» (на уровне начального общего образования, основного общего образования)
21. Положение об обработке персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) учащихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
22. Политика обработки персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»

С локальными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности учащихся, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ ФИО заявителя

к Правилам приема граждан
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»
утв. приказом от 21.03.2022г. № 78

РАСПИСКА № _____
в получении документов для приема ребенка в десятый класс
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
г. Черногорска

Документы на имя _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Входящий номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Наличие, кол-во листов
1.	Личное заявление родителей (законных представителей) о приеме ребёнка	
	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего _____	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность ребенка или поступающего _____	
3.		
4.		
5.		
6.		

Документы приняты в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
« _____ » _____ 20__ г.

Документы сдал _____
Ответственное лицо, принявшее документы _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 4
к Правилам приема граждан
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»
утв. приказом от 21.03.2022г. № 78
Директору МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №5»
Н.И. Чупровой

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

рег.№ _____

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка,

(дата рождения)

(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка)

в _____ класс с организацией обучения по адаптированной основной
общеобразовательной программе по форме обучения _____
очной, очно-заочной, заочной

прибывшего (прибывшую) из _____
(наименование ОО, класс)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. отца: _____

адрес электронной почты, контактный телефон

адрес места жительства и (или) пребывания

Ф.И.О. матери: _____

адрес электронной почты, контактный телефон

адрес места жительства и (или) пребывания

Моему ребенку необходимы специальные условия для организации обучения и
воспитания в соответствии с _____
(заключением ПМПК, ИПРА/дата, номер)

Согласен на обучение ребёнка в классе с организацией обучения по адаптированной
основной общеобразовательной программе.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись заявителя) _____ (ФИО заявителя)

Выбираю для своего ребенка язык обучения _____

Выбираю для изучения моим ребенком предмет _____ родной язык.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись заявителя) _____ (ФИО заявителя)

С Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5», лицензией на
осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной
аккредитации, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся (Приложение к заявлению) ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Приказ о зачислении от « ____ » _____ 20 ____ № _____

Приказ о зачислении от « ____ » _____ 20 ____ № _____

Приложение
к заявлению о приеме
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»

Перечень локальных актов
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»,
регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности учащихся.

1. Образовательные программы МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
2. Правила приёма граждан в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования
3. Положение о языке образования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
4. Режим занятий в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
5. Правила внутреннего распорядка учащихся
6. Требования к одежде учащихся
7. Положение о формах получения образования и формах обучения в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
8. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
9. Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» и учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.
10. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся
11. Порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
12. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
13. Порядок ознакомления с документами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» в том числе, поступающих в неё лиц
14. Положение о Совете Учреждения
15. Порядок учёта мнения Совета учащихся, Совета родителей при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
16. Порядок зачета МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность
17. Порядок пользования объектами лечебно-оздоровительной инфраструктур, объектами культуры и объектами спорта учащимися МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
18. Положение о порядке обеспечения учебниками учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
19. Положение об организации внеурочной деятельности
20. Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» (на уровне начального общего образования, основного общего образования)
21. Положение об обработке персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) учащихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
22. Политика обработки персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
С локальными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности учащихся, ознакомлен(а).

« » 20 г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (ФИО заявителя)

Приложение 5
к Правилам приема граждан
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»
утв. приказом от 21.03.2022г. № 78

Директору МБОУ «Средняя
Директору МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №5»
Н.И. Чупровой

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя)
проживающего по адресу:

Согласие родителей (законных представителей)

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

даю согласие на обучение моего ребёнка _____
ФИО ребёнка

в _____ классе с организацией обучения по адаптированной основной

общеобразовательной программе на уровне начального общего образования
на _____ основании _____ заключения _____ психолого-педагогической
комиссии _____ (прилагается)

(дата, номер заключения ППК, кем выдано)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____

Приложение 6
к Правилам приема граждан
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»
утв. приказом от 21.03.2022г. № 78

Директору МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 5»
Чупровой Натальи Ивановне
от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
проживающей (его) по адресу:

почтовый адрес места жительства родителей (законных
представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

Прошу включить моего сына (мою дочь) _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося

дата рождения учащегося

место проживания или регистрации учащегося

в число претендентов на участие в индивидуальном отборе для получения среднего
общего образования по программам профильного обучения.

Перечень отдельных учебных предметов для изучения на профильном уровне

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: _____

контактный телефон _____

Мать: _____

контактный телефон _____

эл. адрес _____

Способ получения информации:

письменное уведомление по почте, по электронной почте

К заявлению прилагаются документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего сына (дочери) на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном федеральным законодательством (Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ).

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /