

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» разработано для соблюдения прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения его образовательных потребностей и запросов.

1.2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан и лиц без гражданства в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – МБОУ СОШ №1) для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.3. Прием в МБОУ СОШ №1 осуществляется с целью соблюдения гарантированного государственного права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в соответствии:

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- приказами управления образования Администрации города Когалыма от 24.01.2012 № 59 «О закреплении территории города Когалыма за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Когалыма», от 31.08.2012 №627 «О внесении изменений в перечень территорий, закреплённых за МБОУ «Средняя школа №5» и МБОУ «Средняя школа №6»»;

на основании Постановления Администрации города Когалыма от 12.06.2012 № 1714 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения»

– Декларацией прав ребенка, принятой резолюцией XIV Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1959;

– Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989

– Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

– Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании»;

– Законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

– 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»;

– Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.11.2005 № 107-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 15.02.2012 №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»
- нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области образования;
- приказом управления образования Администрации города Когалыма «О закреплении территорий города Когалыма за муниципальными общеобразовательными учреждениями»;
- уставом МБОУ СОШ №1;
- настоящим Положением.

1.4. В МБОУ СОШ №1 принимаются все граждане и лица без гражданства в возрасте 6 лет 6 месяцев и старше, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья), социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости (далее – поступающие).

1.5. Прием в МБОУ СОШ №1 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) на бесплатной основе.

1.6. МБОУ СОШ №1 информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящих Правилах путем их размещения на информационном стенде в помещении МБОУ СОШ №1 и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ СОШ №1.

1.7. Управление образования Администрации города Когалыма (далее – Управление образования) не позднее 1 марта текущего года издает приказ о закреплении территорий города Когалыма за каждым муниципальным общеобразовательным учреждением, в том числе и за МБОУ СОШ №1, и размещает его на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru).

1.8. При приеме поступающего МБОУ СОШ №1 обязано ознакомить его и (или) его родителей ([законных представителей](#)) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с приказом Управления образования о закреплении территорий города Когалыма за муниципальными общеобразовательными учреждениями, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ СОШ №1, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей ([законных представителей](#)) с указанными документами МБОУ СОШ №1 размещает их копии на информационном стенде в помещении учреждения и в сети Интернет на своем официальном сайте.

Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей ([законных представителей](#)) несовершеннолетних поступающих, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ СОШ №1, фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего.

Подписью родителя ([законного представителя](#)) несовершеннолетнего поступающего фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Прием в МБОУ СОШ №1 осуществляется по заявлению о зачислении, представленному в МБОУ СОШ №1 по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – заявление о зачислении).

Заявление о зачислении подается лично одним из родителей ([законных представителей](#)) несовершеннолетнего поступающего или совершеннолетним поступающим (далее – заявители).

Заявитель при подаче заявления о зачислении предъявляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявление о зачислении должно быть представлено на русском языке.

Заявление о зачисление подается в МБОУ СОШ №1 на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

1.10. При поступлении заявления о зачислении и документов, указанных в пунктах 2.5 - 2.7, 3.2 – 3.4, 4.2, 4.3 настоящего Положения, должностное лицо МБОУ СОШ №1, ответственное за прием и регистрацию документов:

- знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя либо документом, удостоверяющим личность иностранного гражданина в Российской Федерации, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя поступающего;

- знакомит заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ СОШ №1 и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- проверяет соответствие предоставленного заявления форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению;

- помогает заявителю заполнить заявление о зачислении в случае отсутствия у заявителя при личном обращении заполненного заявления о зачислении или неправильном его заполнении;

- делает копии документов с их оригиналов и заверяет копии документов, предоставленных заявителем;

- в случае не предоставления заявителем всех документов, указанных в пунктах 2.5 - 2.7, 3.2 – 3.4, 4.2, 4.3 настоящих Правил, указывает, какие документы необходимо предоставить, и срок, в течение которого они должны быть предоставлены (не более 3 рабочих дней);

- регистрирует заявление о зачислении и предоставленные документы в журнале регистрации заявлений согласно пункту 1.11 настоящего Положения;

- сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления;

- выдает заявителю уведомление о получении документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

1.11. Прием и регистрация заявления о зачислении осуществляется в день его поступления в МБОУ СОШ №1. При этом должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит следующие данные в журнал регистрации заявлений:

- регистрационный номер заявления;
- дата приема заявления и документов;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- перечень представленных документов;
- подпись заявителя о сдаче документов.

1.12. Заявление о зачислении, поступившее в МБОУ СОШ №1 в форме электронного документа, распечатывается должностным лицом МБОУ СОШ №1 на бумажном носителе и регистрируется в журнале регистрации заявлений. После регистрации заявления о зачислении должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, сообщает заявителю по адресу его электронной почты или по телефону, указанному в заявлении о зачислении, номер и дату регистрации заявления, а также день и время личного посещения МБОУ СОШ №1 для предоставления оригиналов документов.

1.13. Прием в МБОУ СОШ №1 оформляется приказом директора о зачислении на основании представленных заявления о зачислении и документов, указанных в пунктах 2.5 - 2.7, 3.2 – 3.4, 4.2, 4.3 настоящего Положения.

1.14. Отношения между МБОУ СОШ №1 и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего поступающим или совершеннолетним поступающим регламентируются уставом МБОУ СОШ №1 и договором о предоставлении общего образования.

Устав разрабатывается и принимается МБОУ СОШ №1 в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании» и утверждается Управлением образования.

Договор о предоставлении общего образования разрабатывается МБОУ СОШ №1 самостоятельно, содержание которого не может противоречить законодательству.

Договор о предоставлении общего образования по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению заключается при зачислении в МБОУ СОШ №1, не зависимо от формы получения образования, и оформляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. После подписания договора о предоставлении общего образования один экземпляр хранится в МБОУ СОШ №1, другой – у заявителя.

Срок заключения договора составляет:

- при зачислении в 1 и 10 классы – не позднее 10 сентября текущего года;
- при зачислении во 2 – 9, 11 классы и в 1, 10 классы в течение учебного года – не более 2 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении.

1.15. При зачислении в МБОУ СОШ №1 оформляется следующая учебно – педагогическая документация:

- алфавитная книга записи обучающихся;
- личное дело обучающегося;
- классный журнал.

Личное дело оформляется вновь при зачислении в 1 класс и в 10 класс (в случае приема поступающих, ранее не обучающихся в МБОУ СОШ №1), в остальных случаях продолжается оформление представленного личного дела. Все копии документов, хранятся в личном деле, должны быть заверены секретарем или ответственным за прием документов лицом в соответствии с требованиями к оформлению документов. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ №1 в течение всего времени обучения поступающего.

Оформление учебно – педагогической документации осуществляется должностными лицами МБОУ СОШ №1 в соответствии с их должностными обязанностями в следующие сроки:

- при зачислении в 1 и 10 классы – не позднее 10 сентября текущего года;
- при зачислении во 2 – 9, 11 классы и в 1, 10 классы в течение учебного года – не более 2 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении.

1.16. Основаниями для отказа в приеме заявления о зачислении в МБОУ СОШ №1 являются:

- отсутствие свободных мест в МБОУ СОШ №1;
- недостижение поступающим возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года и отсутствие заключения ТПМПК о разрешении приема поступающего в 1 класс (при зачислении в 1 класс).
- заявитель не является родителем (законным представителем) несовершеннолетнего поступающего.

В случае отказа в приеме заявления о зачислении МБОУ СОШ №1:

- выдает заявителю уведомление с указанием причины отказа по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- сообщает заявителю адрес и контактные телефоны Управления образования, куда он может обратиться для решения вопроса о приеме в другие образовательные учреждения города Когалыма или для получения заключения территориальной психолого – медико – педагогической комиссии города Когалыма о готовности поступающего к обучению в школе;
- незамедлительно сообщает в Управление образования (по телефону 93639, 93607, 93641) о невозможности приема поступающего с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии последнего) и адреса его проживания.

1.17. Решение спорных вопросов, возникающих при выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетних поступающих, совершеннолетними поступающими образовательного учреждения и (или) определения образовательной программы, осуществляет Управление образования.

Рассмотрение таких вопросов осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего или совершеннолетнего поступающего.

1.18. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ СОШ №1 осуществляется на общих основаниях в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

1.19. При приеме на свободные места поступающих, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ СОШ №1 территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ханты – Мансийского автономного округа - Югры.

2. Прием в 1 класс МБОУ СОШ №1

2.1. В 1 класс МБОУ СОШ №1 принимаются дети 7-го или 8 – го года жизни при отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования вправе разрешить прием детей в МБОУ СОШ №1 для обучения в более раннем возрасте.

Прием детей в МБОУ СОШ №1 в более позднем возрасте осуществляется по приказу Управления образования в индивидуальном порядке.

2.2. Прием в 1 класс запрещается осуществлять на конкурсной основе. В 1 класс зачисляются дети согласно пункту 2.1 настоящего Положения независимо от уровня их подготовки. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. 2.3. С целью проведения организованного приема в 1 класс на информационном стенде в помещении МБОУ СОШ №1, на официальном сайте МБОУ СОШ №1, в средствах массовой информации (в том числе электронных):

- не позднее 10 дней с момента издания приказа Управления образования о закреплении территорий города Когалыма за муниципальными общеобразовательными учреждениями размещается информация об образовательных программах, на которые объявляется прием, и о количестве мест по каждой образовательной программе;

- не позднее 1 июля - информация о наличии свободных мест по каждой образовательной программе (для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ СОШ №1 территории).

2.4. Для зачисления в 1 класс прием заявлений о зачислении осуществляется:

- с 1 февраля по 30 июня текущего года – для поступающих, зарегистрированных на территории, закрепленной Управлением образования за МБОУ СОШ №1;

- с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года – для поступающих, не зарегистрированных на территории, закрепленной Управлением образования за МБОУ СОШ №1 при наличии свободных мест.

В случае нарушения сроков подачи заявления о зачислении в 1 класс администрация МБОУ СОШ №1 рассматривает заявление в индивидуальном порядке. При наличии свободных мест отказ в приеме в МБОУ СОШ №1 не допускается.

2.5. Для зачисления в 1 класс поступающих, зарегистрированных на территории, закрепленной Управлением образования за МБОУ СОШ №1, заявитель предоставляет следующие документы:

- заполненное заявление о зачислении по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- оригинал свидетельства о рождении поступающего или заверенную в установленном [порядке](#) копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав поступающего);

- оригинал свидетельства о регистрации поступающего по месту жительства или свидетельства о регистрации поступающего по месту пребывания на закрепленной территории¹;

¹ Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) ([пп. 28](#) и [29](#) Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного

– личное дело поступающего, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (при приеме в течение учебного года).

2.6. Для зачисления в 1 класс поступающих, не зарегистрированных на территории, закрепленной Управлением образования за МБОУ СОШ №1, заявитель предоставляет следующие документы:

– заполненное заявление о зачислении по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

– оригинал свидетельства о рождении поступающего или заверенную в установленном [порядке](#) копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав поступающего);

– личное дело поступающего, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (при приеме в течение учебного года).

2.7. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной за МБОУ СОШ №1 территории, 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы, указанным в пунктах 2.5, 2.6 настоящих Правил, представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. В случае недостижения поступающим возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года его родители (законные представители) обращаются в территориальную психолого – медико – педагогическую комиссию города Когалыма (улица Дружбы народов, 7, город Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628481; каб. 418; тел. 8(34667)93641, 8(34667)93559, тел./факс: 8(34667)25622; e-mail: uokogalym@admkogalym.ru; рабочие дни (понедельник – пятница) с 08.30 до 17.00, обед с 12.30 до 14.00) для получения заключения о готовности поступающего к обучению в школе. Территориальная психолого – медико – педагогическая комиссия города Когалыма выдает заключение о готовности (неготовности) поступающего к обучению в школе его родителям (законным представителям) под роспись и направляет соответствующий протокол в Управление образования. На основании протокола территориальной психолого – медико – педагогической комиссии города Когалыма с заключением о готовности поступающего к обучению в школе Управление образование издает приказ о разрешении приема поступающего в 1 класс МБОУ СОШ №1, который передается в МБОУ СОШ №1 в течение 1 рабочего дня со дня его подписания.

2.9. Заявители имеют право по своему усмотрению дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.5 - 2.7 настоящих Правил, представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья поступающего, выписку текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения, откуда выбыл поступающий (при приеме в течение учебного года).

2.10. Приказы о зачислении в 1 класс МБОУ СОШ №1 издаются директором:

– не позднее 31 июля текущего года – для поступающих, зарегистрированных на закрепленной за МБОУ СОШ №1 территории;

– не позднее 30 августа текущего года – для поступающих, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ СОШ №1 территории.

Приказ о комплектовании 1 классов издается директором МБОУ СОШ №1 31 августа текущего года.

Приказы о зачислении и комплектовании 1 классов на начало учебного года размещаются на информационном стенде в помещении МБОУ СОШ №1 в день их издания.

2.11. Прием в 1 классы МБОУ СОШ №1 в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

Для зачисления в 1 классы в течение текущего учебного года:

- прием и регистрация заявления о зачислении осуществляется в день его поступления в МБОУ СОШ №1;
- приказ о зачислении издается директором МБОУ СОШ №1 в день предоставления и регистрации документов, указанных в пунктах 2.5 - 2.7 настоящих Правил.

3. Прием граждан во 2 – 9, 11 классы МБОУ СОШ №1

3.1. Прием поступающих во 2–9, 11 классы осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Для зачисления во 2–9, 11 классы поступающих, зарегистрированных на территории, закрепленной Управлением образования за МБОУ СОШ №1, заявитель предоставляет следующие документы:

- заполненное заявление о зачислении по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- оригинал свидетельства о рождении поступающего или заверенную в установленном [порядке](#) копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав поступающего);
- оригинал свидетельства о регистрации поступающего по месту жительства или свидетельства о регистрации поступающего по месту пребывания на закрепленной территории;
- личное дело поступающего, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.3. Для зачисления во 2–9, 11 классы поступающих, не зарегистрированных на территории, закрепленной Управлением образования за МБОУ СОШ №1, заявитель предоставляет следующие документы:

- заполненное заявление о зачислении по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- оригинал свидетельства о рождении (паспорт) поступающего или заверенную в установленном [порядке](#) копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав поступающего);
- личное дело поступающего, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- аттестат об основном общем образовании (при поступлении в 11 класс).

3.4. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной за МБОУ СОШ №1 территории, дополнительно предъявляет заверенные в установленном [порядке](#) копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Совершеннолетний поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированный на закрепленной территории, дополнительно предъявляет заверенную в установленном [порядке](#) копию документа, подтверждающего его право на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы, указанным в пунктах 3.2, 3.3 настоящих Правил, представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. При поступлении в специальный (коррекционный) класс заявителем дополнительно предоставляется заключение территориальной психолого – медико – педагогической комиссии города Когалыма о необходимости обучения поступающего в таком классе с указанием вида класса. Для получения заключения территориальной психолого – медико – педагогической комиссии города Когалыма заявители могут обратиться по адресу улица Дружбы народов, 7, город Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628481; каб. 412; тел. 8(34667)93521, 8(34667)93559, тел./факс: 8(34667)25622; e-mail: uokogalym@admkogalym.ru в рабочие дни (понедельник – пятница) с 08.30 до 17.00, обед с 12.30 до 14.00.

3.6. Заявители имеют право по своему усмотрению дополнительно к документам, указанным в пунктах 3.2 – 3.4 настоящих Правил, представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья поступающего, выписку текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения, откуда выбыл поступающий (при приеме в течение учебного года).

3.7. В случае отсутствия документов, подтверждающих уровень освоения поступающим соответствующей общеобразовательной программы, МБОУ СОШ №1 создает комиссию для проведения его аттестации. Порядок организации работы комиссии и порядок проведения аттестации устанавливается МБОУ СОШ №1.

3.8. Приказ о зачислении во 2–9, 11 классы издается директором МБОУ СОШ №1 день рассмотрения заявления о зачислении и предоставленных документов.

4. Прием граждан в 10 класс МБОУ СОШ №1

4.1. Для зачисления в 10 класс МБОУ СОШ №1 прием заявлений о зачислении осуществляется с момента получения аттестатов об основном общем образовании до 1 июля текущего года. С 1 июля по 31 августа текущего года прием заявлений о зачислении осуществляется при наличии свободных мест.

В случае нарушения сроков подачи заявления о зачислении в 10 класс администрация МБОУ СОШ №1 рассматривает заявление в индивидуальном порядке. При наличии свободных мест отказ в приеме в МБОУ СОШ №1 не допускается.

4.2. Для зачисления в 10 класс, в случае если общеобразовательные программы основного общего образования освоены поступающим в МБОУ СОШ №1 и независимо от его места регистрации (пребывания), заявитель предоставляет в МБОУ СОШ №1 следующие документы:

- заполненное заявление о зачислении по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- аттестат об основном общем образовании.

4.3. При наличии свободных мест в 10 класс МБОУ СОШ №1 принимаются обучающиеся других образовательных учреждений, освоившие образовательную программу основного общего образования.

Для зачисления в 10 класс, в случае если общеобразовательные программы основного общего образования освоены поступающим в другом образовательном учреждении, заявитель предоставляет в МБОУ СОШ №1 следующие документы:

- заполненное заявление о зачислении по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- аттестат об основном общем образовании;
- оригинал свидетельства о рождении (паспорт) поступающего или заверенную в установленном [порядке](#) копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав поступающего);
- личное дело поступающего, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (при его наличии).

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно предъявляет заверенные в установленном [порядке](#) копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Совершеннолетний поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет заверенную в установленном [порядке](#) копию документа, подтверждающего его право 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.

4.4. Комплектование 10 классов в МБОУ СОШ №1 осуществляется до 25 августа текущего года на основании поданных заявлений о зачислении.

При наличии свободных мест осуществляется дополнительный прием в 10 классы до 30 августа текущего года.

По окончании комплектования 10 классов зачисление поступающих оформляется приказом директора МБОУ СОШ №1 не позднее 31 августа текущего года.

Приказ о зачислении в 10 классы размещается на информационном стенде в МБОУ СОШ №1 в день его издания.

4.5. Прием в 10 классы МБОУ СОШ №1 в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

Для зачисления в 10 классы в течение текущего учебного года:

- прием и регистрация заявления о зачислении осуществляется в день его поступления в МБОУ СОШ №1;

- приказ о зачислении издается директором МБОУ СОШ №1 в день предоставления и регистрации документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 настоящего Положения.

4.6. Количество 10 классов, открываемых в МБОУ СОШ №1, должно обеспечивать прием всех выпускников 9 классов МБОУ СОШ №1, освоивших программы основного общего образования и желающих получить среднее (полное) общее образование в МБОУ СОШ №1.

5. Прием граждан в 10 профильные классы МБОУ СОШ №1

5.1. В МБОУ СОШ №1 могут открываться:

- профильные 10 классы с одним профилем обучения;
- профильные 10 классы, состоящие из двух групп разных профилей обучения;
- профильная группа в составе непрофильного 10 класса.

Минимальное количество обучающихся в группе (по профилю) – 9 человек.

- Прием обучающихся в профильную группу 10 непрофильного класса осуществляется в соответствии с настоящим Положением;

5.2. Комплектование 10 профильных классов должно осуществляться на объективной, справедливой и прозрачной для общественности основе.

5.3. При комплектовании 10 профильных классов МБОУ СОШ №1 безусловным остается выполнение требования законодательства о бесплатности и общедоступности среднего (полного) общего образования.

5.4. Преимущественным правом поступления в 10 профильные классы пользуются:

- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием;

- обладатели похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» (по профильным предметам);

- победители и призеры городских, региональных, всероссийских и международных олимпиад, конференций, других мероприятий (по соответствующим профильным предметам);

- выпускники 9-х классов, наиболее успешно прошедшие государственную (итоговую) аттестацию за курс основного общего образования и имеющие по профильным предметам выбранного профиля отметки «4» и «5»;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

5.5. Прием в 10 профильные классы осуществляется на основании предоставленных документов в МБОУ СОШ №1 перечень которых указан в пунктах 4.2, 4.3 настоящего Положения.

Для решения вопроса о приеме в 10 профильные классы поступающим может быть предоставлено портфолио индивидуальных образовательных достижений.

5.6. В случае если количество мест в 10 профильном классе соответствует количеству поданных заявлений, зачисление осуществляется на основании поданных заявлений.

5.7. В случае если количество поданных заявлений превышает количество мест в 10 профильном классе, прием осуществляется на основании рейтинга индивидуальных образовательных достижений (портфолио) поступающих.

5.8. Прием в 10 профильные классы осуществляется приемной комиссией по комплектованию профильных классов (далее – приемная комиссия), созданной приказом директора МБОУ СОШ №1. Состав приемной комиссии определяется МБОУ СОШ №1. В состав приемной комиссии могут входить представители Управления образования.

Приемная комиссия рассматривает представленные документы поступающих в период с 20 по 30 июня текущего года. График и порядок работы приемной комиссии утверждается директором МБОУ СОШ №1.

Принятое решение о приеме поступающих в 10 профильные классы оформляется протоколом заседания приемной комиссии. Списки поступающих, принятых в 10 профильные классы размещаются на информационном стенде в помещении МБОУ СОШ №1 не позднее 1 июля текущего года.

Комплектование профильных классов завершается 1 июля.

При наличии свободных мест в 10 профильных классах осуществляется дополнительный прием в период с 1 до 30 августа текущего года.

Приказ о зачислении в 10 профильные классы издается директором МБОУ СОШ №1 не позднее 31 августа текущего года.

Приложение 1

к правилам приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»

Директору МБОУ СОШ №1

И.Р.Шарафутдиновой

ФИО директора

от _____

ФИО заявителя (полностью)

Место жительства:

город _____

улица _____

дом _____, квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого) (*подчеркнуть*)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

в _____ класс _____

указывается направление класса (группы)

с формой обучения (*отметить*):

- очная

- очно-заочная

- заочная

Сведения о поступающем в организацию:

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

Место жительства: _____

город, улица, дом, квартира

телефон

Прибыл(а) из _____

города, села, района, школы, детского сада

Окончил(а) _____ класс (при приеме в 1 класс не заполняется)

Изучал(а) _____ язык (при приеме в 1 класс не заполняется)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Место жительства: _____

дом. тел.: _____

моб. тел.: _____

E-mail: _____

Отец _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Место жительства: _____

дом. тел.: _____

моб. тел.: _____

E-mail: _____

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и основными образовательными программами ознакомлен(а)

подпись

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

подпись

К заявлению прилагаю следующие документы (*отметить нужное*):

свидетельство о рождении ребенка;

паспорт;

свидетельства о регистрации по месту жительства;

свидетельства о регистрации по месту пребывания

документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

аттестат об основном общем образовании;

другие документы (*предоставляются по усмотрению заявителя, указать*): _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

/ _____

Регистрация заявления:
Регистрационный номер _____

Дата регистрации: _____

Приложение 2
к правилам приема граждан в Муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении документов**

Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением

« _____ »

в лице _____

ФИО лица, ответственного за прием и регистрацию документов

получены от _____

ФИО заявителя, представившего документы

следующие документы:

№	Наименование документа, реквизиты документа (при их наличии)	Количество экземпляров	
		оригинал	копия
1.	Заявление о зачислении в общеобразовательное учреждение: дата регистрации заявления: _____ входящий номер заявления: _____		
2.	Свидетельство о рождении, серия _____ номер _____		
3.	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на закрепленной Управлением образования территории: _____ _____		
4.	Другие документы (указать конкретно):		

Срок уведомления о зачислении в учреждение: до _____

Контактные телефоны учреждения: _____

E-mail учреждения: _____

Контактные телефоны управления образования Администрации

города Когалыма: 93607, 93641, 93639 _____

Документы сдал: _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*
« _____ » _____ 20 ____ г.

Документы получил: _____ / _____
Должность лица, ответственного за прием документов *подпись* *расшифровка подписи*

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к правилам приема граждан в Муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»

Оформляется на общем бланке
муниципального общеобразовательного
учреждения

Иванову И.И.
(ФИО заявителя)

от _____ 20 ____ г. № _____

**Уведомление
об отказе в зачислении в МБОУ СОШ №1**

Уважаемый _____

Уведомляем Вас, что Вам отказано в зачислении в МБОУ СОШ №1
по причине _____.

Для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другое образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, Вы можете обратиться в управление образования Администрации города Когалыма по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7; номера телефонов: 93521 (приемная начальника Управления образования), 93639, 93641.

Директор МБОУ СОШ №1

М.П.

подпись

расшифровка

Исполнитель
(фамилия, имя, отчество, должность)
телефон