

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ширинская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Ширинская СОШ»)

РЕКОМЕНДОВАНО
к принятию Педагогическим советом
МКОУ «Ширинская СОШ»
(протокол от 15.12.2022 № 10)

УТВЕРЖДЕН
приказом МКОУ «Ширинская СОШ»
от 15.12.2022 № 225-Д

Мнение Совета родителей учтено
(протокол от 15.12.2022 № 2)

Мнение Совета учащихся учтено
(протокол от 15.12.2022 № 2)

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

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ширинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) устанавливают правила (далее – Порядок) приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, регламентирует прием граждан в Учреждение для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, регламентирующие Порядок приема в Учреждение. Для ознакомления родителей (законных представителей) детей, имеющих право на получение образования соответствующего уровня, данные акты размещены на сайте Учреждения (<https://shkolashirinskaya-r71.gosweb.gosuslugi.ru>).

1.3. Порядок принимаются с учетом мнения Совета учащихся, Совета родителей, а также Педагогического совета.

1.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное Учреждение обращаются в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

1.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, актом администрации муниципального образования город Новомосковск о закрепленной территории (далее — распорядительный акт), размещает копии указанных документов на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте не позднее 15 марта текущего года.

2. Прием на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

2.1. Информация о вакантных местах для приема (перевода) в Учреждение размещается на сайте Учреждения в соответствующем разделе.

2.2. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное Учреждение в электронной форме посредством электронной почты (shirin.nmsk@tularegion.org), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», лично в Учреждение, через операторов почтовой связи общего пользования.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, определенные нормативными актами, регламентирующими порядок приема в образовательное Учреждение. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте в сети Интернет.

2.4. Прием в Учреждение в первый класс.

2.4.1. На сайте Учреждения в разделе «Прием обучающихся в 1 класс» размещена информация о приеме в первый класс: сроки приема, количество

вакантных мест, график и место приема документов, информация о закреплённой территории, информация о наличии свободных мест в 1 классе для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, форма заявления, нормативные акты Российской Федерации, Тульской области, регламентирующие порядок приема в образовательное Учреждение.

2.4.2. Для приема родитель (законный представитель ребенка) представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 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 закреплённой территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закреплённой территории);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.4.3. Родители учащегося, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4.4. При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель (законный представитель ребенка) предъявляет оригиналы документов.

2.4.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов: лично в Учреждение, 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) посредством электронной почты Учреждения, с использованием функционала (сервисов) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.4.6. После подачи документов в электронном виде родители (законные представители) представляют в Учреждение оригиналы документов, определенных нормативными актами, регламентирующими порядок приема в Учреждение, до окончания срока приема документов.

2.4.7. После предоставления полного пакета документов в Учреждение факт приема документов с указанием даты и времени приема (включая минуты) фиксируется в журнале и в расписке о получении документов, выдаваемой родителю (законному представителю).

2.4.8. Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Учреждение имеет ребенок, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.4.9. Родители (законные представители) ребенка, имеющего преимущественное право приема на обучение в Учреждение в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, предоставляют копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры.

2.4.10. Родители (законные представители) граждан, имеющих первоочередное право зачисления в Учреждение (дети военнослужащих, сотрудников полиции, органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, проживающих на закрепленной территории) дополнительно предоставляют в Учреждение подтверждающие копии документов.

2.4.11. Родители (законные представители) граждан, имеющих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества, предоставляют подтверждающие копии документов.

2.4.12. Родители (законные представители) граждан, не достигших возраста шести лет шести месяцев, дополнительно предоставляют в Учреждение согласие на обучение от комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

2.4.13. После окончания срока приема заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, граждан, имеющих первоочередное и (или) преимущественное право, а также граждан, относящихся к льготной категории, в течение 3 (трех) рабочих дней в Учреждении составляется рейтинг с учетом времени подачи заявления, прав (первоочередное, преимущественное) и издается приказ о зачислении.

2.4.14. Рейтинг составляется с учетом времени предоставления пакета документов в Учреждение:

- граждане, проживающие на закрепленной территории, имеющие первоочередное право;
- граждане, имеющие преимущественное право (вне зависимости от закрепленной территории);
- граждане, проживающие на закрепленной территории;

2.4.15. В случае равенства прав выше в рейтинге тот, чей полный пакет документов о приеме был подан раньше.

2.4.16. После заполнения вакантных мест в рейтинге проводится черта. Гражданам, оказавшимся в рейтинге ниже черты, будет отказано в приеме.

2.4.17. Организация письменно уведомляет граждан об отказе в приеме, аргументируя отказ. Родители (законные представители) получают письменный отказ по электронной почте, указанной в заявлении о приеме.

2.4.18. Родители (законные представители) граждан, получивших отказ в приеме, обращаются в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск для решения вопроса об устройстве их ребенка в другое общеобразовательное учреждение.

2.4.19. В случае наличия вакантных мест после окончания сроков приема граждан, проживающих на закрепленной территории, а также граждан, имеющих первоочередное право, преимущественное право, льготной категории граждан, осуществляется прием в первый класс граждан, не проживающих на закрепленной территории в сроки и в порядке, установленном нормативными актами, регламентирующими порядок приема в образовательные организации.

2.4.20. Прием в пятый класс после окончания уровня начального общего образования осуществляется автоматически на основании решения Педагогического совета.

2.4.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (сайт Учреждения, информационный стенд), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, образовательными программами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4.22. Зачисление в Учреждение на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема заявления и представленных документов (за исключением приема в первый класс).

2.4.23. Приказы размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

2.4.24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Родители (законные представители) таких детей дополнительно предъявляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4.25. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Прием на обучение по образовательным программам среднего общего образования в профильный класс

3.1. Прием граждан в профильный класс для обучения по образовательным программам среднего общего образования осуществляется на основании проведения индивидуального отбора учащихся.

3.2. Индивидуальный отбор учащихся в профильный класс осуществляется в формах: конкурсного отбора документов учащихся; конкурсных испытаний учащихся (в случае несогласия родителей (законных представителей) с результатами конкурсного отбора документов, а также для детей-инвалидов и детей с ОВЗ, проходившим государственную итоговую аттестацию в форме ГВЭ или ОГЭ только по двум предметам: русскому языку и математике).

3.3. Информация о количестве мест в классе, реализующего программы профильного обучения, о сроках, времени, месте подачи заявления и процедуре индивидуального отбора размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения индивидуального отбора.

3.4. Родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства и предъявляют в Учреждение следующие документы: личное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося, в котором указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) учащегося; дата и место рождения учащегося; класс профильного обучения, для приема либо перевода в который организован индивидуальный отбор учащихся; копии документов, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления учащегося в профильный класс, аттестат об основном общем образовании; оригинал паспорта учащегося, оригинал документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства, либо заверенные в установленном порядке копии указанных документов, результаты прохождения государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования. Граждане, достигшие 18-летнего возраста, пишут заявление собственноручно.

3.5. Преимущественным правом зачисления в профильный класс (при условии предоставления подтверждающих документов) пользуются: победители и призеры муниципального, регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, по учебным предметам профильного обучения, проживающие на территории, закрепленной за Учреждением; победители и призеры муниципальных, областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, утвержденных органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, органом исполнительной власти, осуществляющим государственное управление в сфере образования, Министерством образования и науки Российской Федерации по предметам профильного обучения, проживающие на территории, закрепленной за Учреждением.

3.6. Родители (законные представители) являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. Родители (законные представители) подают заявление, документы на имя директора Учреждения не позднее, чем за 10 рабочих дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного Учреждением.

3.8. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.9. В профильный класс для обучения по образовательной программе среднего общего образования могут быть зачислены граждане, как проживающие, так и не проживающие на территории, закрепленной за Учреждением, удовлетворяющие следующим условиям:

3.9.1. не должен быть ниже в среднем 4 баллов успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию обучающихся, освоивших образовательные

программы основного общего образования и получившие аттестат об основном общем образовании.

3.9.2. Средний балл аттестата об основном общем образовании по пятибалльной системе.

3.9.3. Итоговые отметки по русскому языку, математике, профильным предметам в соответствии с профилем обучения (математика, физика в физико-математическом профиле; история, обществознание в социально-гуманитарном профиле; химия и биология в химико-биологическом профиле и т. п.) должны быть не ниже 4 баллов по пятибалльной системе по каждому предмету.

3.9.4. Отметка за промежуточную аттестацию по каждому из профильных предметов должна быть не ниже 4 баллов по пятибалльной системе.

3.9.5. Успешно прошедшие конкурсные испытания по двум профильным предметам: истории и обществознанию в социально-гуманитарный профиль, физике и математике в физико-математический профиль, химии и биологии в химико-биологический профиль (для детей-инвалидов и детей с ОВЗ, проходившим государственную итоговую аттестацию в форме ГВЭ или ОГЭ только по двум предметам: русскому языку и математике).

3.10. Для индивидуального отбора учащихся в Учреждение ежегодно в срок не позднее чем за 7 календарных дней до проведения индивидуального отбора обучающихся создается комиссия по индивидуальному отбору учащихся. Состав комиссии утверждается приказом директора.

3.11. При проведении индивидуального отбора учащихся присутствие лиц, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору учащихся, не допускается.

3.12. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до учащихся, родителей (законных представителей) через размещение на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах Учреждения в течение 7 календарных дней после последнего дня работы комиссии по индивидуальному отбору учащихся.

3.13. В случае если по итогам проведения индивидуального отбора в Учреждении остались свободные места, допускается дополнительное проведение индивидуального отбора до полного комплектования класса учащимися.

3.14. В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору учащихся родители (законные представители) учащегося имеют право не позднее 10 рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах направить апелляцию в форме письменного заявления в апелляционную комиссию Учреждения.

3.15. Персональный состав апелляционной комиссии, критерии, на основании которых принимается решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора учащихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию, утверждаются приказом директора Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору учащихся в соответствующем году.

3.16. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители). Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по индивидуальному отбору учащихся в класс

профильного обучения направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору учащихся.

3.17. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора учащихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Решение апелляционной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее $2/3$ от общего числа ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего или поступающих в течение 3 рабочих дней со дня подписания. На каждом заседании секретарем апелляционной комиссии ведется протокол.

3.18. Решение апелляционной комиссии о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора учащихся является основанием для участия учащихся, поступающих в класс профильного обучения, в повторных конкурсных испытаниях. На основании решения апелляционной комиссии проводится повторный индивидуальный отбор учащихся в класс профильного обучения в форме конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам соответствующего выбору учащегося направления.

3.19. Конкурсные испытания по итогам апелляции проводятся в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности индивидуального отбора учащихся.

3.20. Учащимся, не проходившим конкурсные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти конкурсные испытания в иное время, но не позднее окончательного срока проведения индивидуального отбора учащихся, установленного приказом Учреждения.

3.21. Формы, порядок проведения конкурсных испытаний, требования, предъявляемые к результатам освоения учащимися основной образовательной программы основного общего образования, и система оценивания учащихся ежегодно утверждаются приказом «О проведении индивидуального отбора учащихся в профильный класс» и размещаются на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах не позднее 30 календарных дней до начала процедуры индивидуального отбора учащихся.

3.22. Зачисление в профильный класс осуществляется по итогам завершения процедуры индивидуального отбора учащихся, включающей конкурсный отбор документов, конкурсные испытания, на основании протокола комиссии по индивидуальному отбору учащихся и оформляется приказом не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

3.23. При переводе учащегося из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, обучающийся зачисляется в класс профильного обучения в течение учебного года при наличии свободных мест.

3.24. Информация о зачислении доводится до учащихся, родителей (законных представителей) через размещение на информационных стендах, ученические и родительские собрания не позднее 5 рабочих дней после зачисления.

3.25. Все сданные документы хранятся в личном деле учащегося.