

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШОЛОХОВСКАЯ ГИМНАЗИИ, ст. ВЕШЕНСКАЯ»

(МБОУ «Шолоховская гимназия»)

ПРИНЯТ

на заседании педагогического
совета МБОУ «Шолоховская
гимназия»
от 20.02.2024 №14

УТВЕРЖДЕН

приказом от 20.09.2024 №38
Директор МБОУ «Шолоховская
гимназия» _____ Л.А. Штанг

ПРАВИЛА

**приема граждан на обучение по основным
общеобразовательным программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования
в МБОУ «Шолоховская гимназия»**

ст. Вешенская
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Шолоховская гимназия» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 декабря 2019г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации, приказом Минпросвещения России от 06 апреля 2023 №240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», областным Законом Ростовской области от 14 ноября 2013 года № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, Уставом МБОУ «Шолоховская гимназия» (далее – гимназия).

1.2. Данные Правила регламентируют порядок и правила приема граждан в гимназию на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в гимназию и обеспечения их права на получение общего образования.

1.4. Прием на обучение в гимназию проводится на принципах равных условий приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ростовской области и местного бюджета проводится на общедоступной основе.

2. Правила приема обучающихся

2.1. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечить прием всех граждан, которые проживают на территории,

закрепленной Администрацией Шолоховского района за гимназией и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Шолоховского района, осуществляется Администрацией Шолоховского.

При наличии свободных мест гимназия обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.2. При приеме на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечиваются равные права при приеме детям, зарегистрированным по месту жительства на закрепленной за общеобразовательной организацией территории и детям, зарегистрированным на соответствующей территории по месту пребывания.

2.3. Для граждан, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства ребенка устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.4. Среди детей, проживающих на закрепленной территории, приоритет в зачислении имеют дети, относящиеся к льготным категориям (обладающие внеочередным, первоочередным, преимущественным правами в соответствии с федеральным и региональным законодательством). Данное правило распространяется и на прием на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.5. Во внеочередном порядке предоставляются места в гимназию детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.

2.6. В первоочередном порядке предоставляются места в гимназии по месту жительства:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» по месту жительства их семей;
- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011г №3 ФЗ «О полиции»;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011г №3-ФЗ «О полиции»;
- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органы исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.6. Преимущественное право на прием на обучение распространяется в равной степени на детей, воспитывающихся в приемных (опекунских семьях), которые не являются кровными родственниками, но проживают в одной семье и имеют общее место жительства.

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в гимназию, где обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.15 настоящих Правил.

2.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

2.9. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

2.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия самих поступающих.

2.13. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого гимназией.

После получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет поступающим предоставляются академические права на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения.

2.14. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка,

государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей..

2.15. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

2.16. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе на обучение по программам основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным и региональным законодательством в области образования.

Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде и на официальном сайте гимназии в сети интернет до начала приема.

2.17. В приеме в гимназию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

В случае отсутствия в гимназии свободных мест родители (законные представители) ребенка или поступающий для решения вопроса об его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Шолоховского района.

2. 18. Прием и обучение детей на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

3. Организация приема на обучение.

3.1. Прием в гимназию на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в течение учебного года при наличии свободных мест.

3.2. Гимназия размещает на своих информационном стенде и официальном сайте информационно- коммуникационной сети Интернет издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующим распорядительный акт Администрации Шолоховского района о закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Шолоховского района в течение 10 календарных дней с момента его издания.

3.3. До начала приема на информационном стенде и на официальном сайте гимназии в сети Интернет размещаются:

- информация о приеме заявлений о зачислении в гимназию согласно требованиям действующего Административного регламента предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Шолоховского района муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации

субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Шолоховского района»;

- распорядительный акт Администрации Шолоховского района о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- справочная информация, в том числе информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адрес электронной почты гимназии, Отдела образования администрации Шолоховского района;
- информация об адресах и телефонах организаций, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации;
- дополнительная информация по текущему приему.

3.4. В срок не позднее, чем за пять рабочих дней до начала приема приказом директора гимназии назначаются должностные лица, ответственные за прием документов и график приема заявлений и документов.

3.5. Приказ, указанный в пункте 3.4. Правил, размещается на информационном стенде в гимназии и на официальном сайте гимназии в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня издания.

3.6. В заявлении родителя (законного представителя) или поступающего 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 наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолога –медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка- инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке) из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- 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);
- государственный язык республик Российской Федерации (в случае предоставления гимназией) возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;
- согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Образец заявления на обучение размещается гимназией на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

3.7. К заявлению о приеме в гимназию родитель (и) (законный(ые) представитель(и) детей представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в гимназию , в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего 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 или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолога –медико- педагогической комиссии (при наличии).

3.8. По желанию родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право представить:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- копию медицинского полиса;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или выписку Консилиума дошкольного учреждения;
- иные документы на свое усмотрение.

3.9. Требование предоставления других документов, кроме предусмотренных пунктом 3.6. - 3.7. настоящих Правил в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам не допускается.

3.10. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки гимназия вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.11. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в пунктах 3.6. – 3.7. подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Ростовской области, созданных органами государственной власти Ростовской области субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

3.12. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 3.6. настоящих Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

В случае отсутствия свободных мест в гимназии, родителям (законным представителям) или поступающим выдается письменное уведомление об отказе в приеме на обучение в общеобразовательную организацию (Приложение 2).

3.13. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в гимназию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему) выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или

поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию (Приложение №3). Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает совершеннолетнему гражданину или родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) несовершеннолетнего гражданина).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в гимназии на время обучения гражданина.

3.15. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись, в том числе в электронном виде в региональных государственных системах Ростовской области, созданных органами государственной власти Ростовской области (при наличии).

3.16. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями)(законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

3.17. Директор гимназии издает распорядительный акт о приеме на обучение обучающихся или поступающих в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов за исключением случая, предусмотренного разделом 4 настоящих Правил.

3.18. При приеме на обучение гимназия обязана ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.19. Гимназия осуществляет обработку полученных в связи с приемом в гимназию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.20. Количество классов, комплектуемых в гимназии на начало учебного года, определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.21. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы в порядке перевода из другой организации осуществляется при наличии свободных мест за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.22. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в школе.

3.23. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в гимназии.

3.24. Указанные в пунктах 3.22.-3.23. лица принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии свободных мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 3 правил, поступающие или родитель(и) (законный(ые) представитель(и) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.25. Распорядительные акты гимназии об итогах приема детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

3.26. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы должностного лица гимназии, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

3.27. На каждого ребенка или поступающего, принятого в гимназию, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, 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).

4. Прием детей в первый класс.

4.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Отдел образования администрации Шолоховского района, исполняющий функции и полномочия учредителя, вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.2. Обучение детей, не достигших к началу обучения шести лет шести месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста

4.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

4.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

4.5. Директор гимназии издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, имеющих право на зачисление на обучение во внеочередном и первоочередном порядках, право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.6. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если гимназия закончила прием всех детей, указанных в пункте 4.4. Настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

4.7. Администрация гимназии при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.8. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица гимназии, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий:

- входящий номер заявления о приеме на обучение;
- перечень представленных при приеме на обучение документов и отметка об их получении, заверенные подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью гимназии;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные номера телефонов для получения информации (Приложение №4).

4.9. С целью организованного приема детей в первый класс, гимназия размещает на информационном стенде и на официальном сайте гимназии в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе на ЕПГУ:

- информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Администрации Шолоховского района о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.

4.10. Прием детей в первые классы на конкурсной основе не допускается.

5. Прием обучающихся в 10 класс.

5.1. В 10-е классы гимназии принимаются выпускники 9-х классов, завершившие обучение по образовательным программам основного общего образования.

5.2. Прием в десятый класс осуществляется по личному заявлению поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

5.3. После получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет гражданин независимо от возраста самостоятельно выбирает образовательную организацию, в которой продолжит получение общего образования, путем написания соответствующего заявления по согласованию с родителями (законными представителями).

5.4. При приеме в гимназию на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Для иностранных граждан - документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании, на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.5. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения аттестата об основном общем образовании.

5.6. Количество набираемых 10-х классов определяется гимназией в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

6. Прием обучающихся в порядке перевода

6.1. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в гимназию в порядке перевода из другой организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором гимназии.

6.2. Для зачисления в порядке перевода из другой организации поступающие или родитель(и) (законный(е) представитель(и) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году: справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

6.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью гимназии.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

6.4. Зачисление обучающегося в гимназию в порядке перевода оформляется распорядительным актом директора гимназии в течение трех рабочих дней с даты приема заявления и документов, указанных в пункте 6.2. настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

6.5. Гимназия при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в гимназию. принимающую организацию.

6.6. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, ведется в течение года.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме обучающихся

7.1. В случае отказа гражданам в приеме обучающихся и наличии других разногласий родители (законные представители) имеют право обжаловать действия (бездействия) сотрудников гимназии. Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору гимназии (уполномоченному им лицу), в Отдел образования администрации Шолоховского района, иные органы, осуществляющие управление в сфере образования федерального, регионального, муниципального уровней.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Педагогическом совете гимназии и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора гимназии.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего положения.

После принятия Правил приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРИЕМЕ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Директору МБОУ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в _____ класс МБОУ «_____».

Язык образования (в пределах возможностей общеобразовательной организации): _____

Изучаемый родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в пределах возможностей общеобразовательной организации) _____

Сведения о ребенке:

Дата рождения: « ____ » _____ 20__ года.

Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес места жительства _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель):

Ф.И.О (последнее при наличии) _____ Адрес
места жительства _____

Контактный телефон _____

Отец (законный представитель):

Ф.И.О (последнее при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложения:

1. _____ на _____ Л.В. _____ ЭКЗ.
(наименование документа)

2. _____ на _____ Л.В. _____ ЭКЗ.
(наименование документа)

3. _____ на _____ Л.В. _____ ЭКЗ.
(наименование документа)

4. _____ на _____ Л.В. _____ ЭКЗ.
(наименование документа)

5. _____ на _____ Л.В. _____ ЭКЗ.
(наименование документа)

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО полностью)

проживающий по адресу _____,
(адрес места жительства)

паспорт _____ выданный _____
(серия, номер)

(дата выдачи) (наименование органа, выдавшего паспорт)

являясь на основании _____ родителем
(наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия родителя (законного представителя)

(законным представителем) _____,
(ФИО ребенка (подопечного) полностью)

проживающего по адресу _____,
(адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении ребенка) _____,
(серия, номер)

выданный _____
(дата выдачи) (наименование органа, выдавшего паспорт/свидетельство о рождении ребенка)

даю согласие оператору персональных данных – Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению « _____ » на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, сведений о лицах, зарегистрированных совместно, и сведений, подтверждающих правовые основания их отнесения к членам семьи, содержащихся в настоящем заявлении и документах, прилагаемых к нему, на автоматизированную обработку и обработку без использования средств автоматизации персональных данных, а также третьим лицам, заключившим договоры о едином информационном пространстве, а именно совершение действий (операций), предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Передача моих персональных данных и персональных данных моего ребенка иным лицам (организациям), не заключившим договоры о едином информационном пространстве, или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 202__ г.

Подпись

_____ / _____ /

Расшифровка подписи

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

Приложение №2
к Правилам приема граждан
на обучение по основным
общеобразовательным программам
начального общего, основного общего,
среднего общего образования

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

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

(адрес родителя (законного представителя)

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Администрация МБОУ _____ уведомляет
Вас о том, что в связи с отсутствием свободных мест и на
основании _____

_____ (наименование локального акта)
в зачислении Вашего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в _____ класс в 20____ - 20____ учебном году отказано.

Для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другую
общеобразовательную организацию Вы можете обратиться в Отдел образования
администрации Шолоховского района:
ст. Вешенская, ул. Шолохова, 55.
Телефон: 8 (86353) _____

Директор школы _____ ФИО
(подпись)

МП

Дата выдачи документа _____
_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

МП

Дата выдачи документа _____
_____ (дата) _____)
(подпись заявителя)

Правила ведения Журнала регистрации заявлений в 1 класс

Журнал регистрации ведёт секретарь учреждения и дежурный администратор. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в 1 класс в порядке их обращения разборчивым почерком **синими** чернилами.

1. Нумерация записей сквозная в пределах календарного года. Год указывается перед первой записью.
2. Дата подачи заявления как лично, так и через ЕПГУ (Единый портал государственных услуг).
3. Время подачи заявления как лично (очная), так и через ЕПГУ.
4. Форма подачи заявления: лично или через ЕПГУ.
5. Регистрационный № заявления.
6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и **располагается в три строки**.
7. Дата рождения ребенка вносится на основании данных свидетельства о рождении.
8. Возраст рассчитывается на начало учебного года (соблюдение возрастных норм – при возрасте менее 6 месяцев).
9. ФИО заявителя - родителя (законного представителя) указываются на основании свидетельства о рождении ребенка или документа, удостоверяющего законность представления прав ребенка.
10. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
11. Свидетельство о рождении ребенка – № свидетельства
12. Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на закрепленной территории - свидетельство о регистрации ребенка по месту проживания, свидетельство о регистрации по месту пребывания или другой документ.
13. Другие документы, представленные родителями (при отсутствии других документов поставить прочерк, при наличии указать их:
Например: документы, подтверждающие законность представления прав ребенка (*например, документ о назначении опекуном (попечителем) ребенка; документ об установлении отцовства*);
документы при приеме ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (*например, документ, подтверждающий право на пребывание в РФ; заверенный в установленном порядке перевод документов на русский язык, и т.д.*),

при приеме на свободные места это могут быть документы, подтверждающие право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством РФ

14.Согласие на обработку персональных данных родителей и ребенка (заполняются обоими родителями).

15.Подпись ответственного лица, принимающего документы и выдавшего расписку родителю (законному представителю)

16.Подпись заявителя о достоверности внесенных данных.

17.Результат (резолуция) предоставления услуги: «в приказ» - зачисление в образовательную организацию или мотивированный «отказ» в зачислении в образовательную организацию.

18.Примечания – указывается дополнительная информация. Например, копии документов выданы, в связи с отчислением в порядке перевода в другую ОО, решение комиссии о приеме на обучение в более раннем или более позднем возрасте (если возраст ребенка менее 6 лет 6 мес. или более 8 лет и т.д.)

Записи вносятся последовательно. Пропуски строк не допускаются. Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки.

к Правилам приема граждан
на обучение по основным
общеобразовательным программам
начального общего, основного общего,
среднего общего образования

ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ В ОБЩЕРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ОРГАНИЗАЦИЮ

РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ В __ КЛАСС
МБОУ « _____ »
НА 20__ - 20__ УЧ. ГОД

Заявление _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

о приеме несовершеннолетнего _____
(ФИО)

в __ класс в 20__ - 20__ учебном году принято «__» _____ 20__ года и зарегистрировано под
№ _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

№п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

О зачислении Вашего ребенка в __ класс МБОУ _____ будете уведомлены не
позднее _____.

Дополнительную информацию по вопросам приема в МБОУ _____ можно
получить по тел: _____

Документы принял _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

