

ПРИНЯТО:

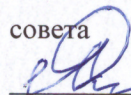
Педагогическим советом

МБОУ «СШ № 63»

Протокол №4 от 19.10.2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего
совета



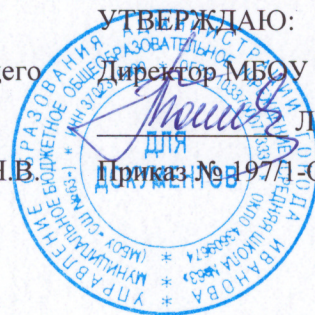
Лебедева Н.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СШ №63»

Л.В.Патмальник

Приказ № 97/1-ОД от 19.10.2020



Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №63»

**Правила приема обучающихся
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 63»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт регламентирует правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также правила приема для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №63» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий локальный акт разработан в соответствии с требованиями, установленными следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- постановление Правительства Ивановской области от 19.02.2014 № 43-п «О случаях и порядке индивидуального отбора граждан при приеме либо переводе в государственные или муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (профильного обучения)»;
- постановление Администрации города Иванова от 18.04.2012 № 720 «О закреплении территории городского округа Иваново за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы» (действующая редакция);
- устав Учреждения.

1.3. Настоящий локальный акт разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования, реализации государственной политики в области образования по защите интересов детей и удовлетворению потребности семьи в выборе образовательной организации.

1.4. Текст настоящего локального акта размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Общие требования к приему на обучение по основным общеобразовательным программам

2.1.1. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня. Учреждение обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (приложение № 1).

2.1.2. Прием на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в

соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, если в образовательной организации обучаются их братья и (или) сестры.

2.1.3. В первоочередном порядке предоставляются места:

- детям военнослужащих по месту жительства их семей (абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», в том числе:

1) детям сотрудника полиции;

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

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

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

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

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

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

- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники), сотрудники, граждане Российской Федерации, уволенные со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы), в том числе:

1) детям сотрудника;

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

3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период

прохождения службы в учреждениях и органах;

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

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

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти».

2.1.4. Прием детей, ранее посещавших подготовительные занятия, организованные Учреждением в качестве платных образовательных услуг, осуществляется на общих основаниях.

2.1.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.1.6. В случае организации профильного обучения, углубленного изучения отдельных учебных предметов по образовательным программам основного общего образования и (или) среднего общего образования образовательная организация при приеме на обучение по указанным программам осуществляет индивидуальный отбор в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Ивановской области.

2.1.7. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам иностранных граждан и лиц без гражданства за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458.

2.1.8. Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей), в том числе посредством размещения в информационно - телекоммуникационных сетях, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со 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.

2.1.9. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.10. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.1.11. Для приема родители (законные представители) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании.

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

2.1.12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителей (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.1.13. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Иванова.

2.1.14. Приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего издается в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.10 настоящих Правил.

2.1.15. Образовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.2. Регламентация приема в первый класс (прием на обучение по образовательным программам начального общего образования и основного общего образования)

2.2.1. Учреждение с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- распорядительный акт Администрации города Иванова о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа - в течение 10 календарных дней с момента его издания (издается не позднее 15 марта текущего года);

- информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории городского округа Иваново за муниципальными образовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы;

- информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории - не позднее 5 июля текущего года;

- график приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию - за 10 календарных дней до начала приема на обучение в образовательную организацию;

- образец заявления о приеме на обучение в образовательную организацию - за 10 календарных дней до начала приема на обучение в образовательную организацию.

2.2.2. Учреждение принимает в 1 класс детей, достигших возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Для получения разрешения на прием в 1 класс детей в более раннем или более позднем возрасте родители (законные представители) должны подать заявление в управление образования Администрации города Иванова на имя начальника управления по адресу: г. Иваново, пл. Революции, д.6, 9 этаж, кабинет № 907.

2.2.3. Прием заявлений о приеме на обучение в 1 класс для детей, указанных в пунктах 2.1.2 и 2.1.3 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.2.4. Образовательная организация осуществляет прием на обучение в 1 класс от граждан, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.2.5. Заявление о приеме на обучение (приложение № 2) и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы образовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (далее - Портал).

2.2.6. При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательной организации родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в пункте 2.1.10 настоящих Правил.

2.2.7. Должностное лицо, ответственное за прием в 1 класс:

- регистрирует документы, представленные заявителем, в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение (далее - журнал приема заявлений);
- регистрирует заявление о приеме на обучение на Портале - указанное заявление включается в электронную очередь под идентификационным номером и получает статус «Зарегистрировано».

Положение заявления о приеме на обучение в электронной очереди зависит от даты и времени регистрации заявления на Портале.

Родители (законные представители) ребенка имеют возможность получить сведения о ходе и результате рассмотрения заявления о приеме на обучение в 1 класс на Портале в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

2.2.8. После регистрации документов должностное лицо, ответственное за прием в 1 класс, выдает заявителю документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием в 1 класс, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.2.9. Должностное лицо, ответственное за прием в 1 класс, в течение одного рабочего дня рассматривает заявление о приеме на обучение, поданное на личном приеме или в электронном виде:

- на Портале заявлению о приеме на обучение устанавливает статус «На рассмотрении»;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

2.2.10. В случае соответствия поданных на личном приеме или в электронном виде документов установленным требованиям должностное лицо, ответственное за прием в 1 класс, на второй рабочий день после рассмотрения заявления о приеме на обучение:

- на Портале устанавливает указанному заявлению статус «Принято»;
- сообщает родителям (законным представителям) ребенка способом, указанным в заявлении о приеме на обучение, о необходимости ознакомиться под роспись с приказом о приеме на обучение.

Приказ о приеме на обучение детей, указанных в пунктах 2.1.2 и 2.1.3 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

2.2.11. В день издания приказа о приеме на обучение в 1 класс:

- должностное лицо, ответственное за прием в 1 класс, на Портале устанавливает заявлению о приеме на обучение статус «Зачислен»;
- секретарь учебной части размещает указанный приказ на информационном стенде Учреждения.

Должностное лицо, ответственное за прием в 1 класс, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с указанным приказом под подпись.

2.2.12. В случае, если поданное на личном приеме или в электронном виде заявление о приеме на обучение соответствует установленным требованиям, но родители (законные представители) ребенка не представили необходимые документы:

- должностное лицо, ответственное за прием в 1 класс, на второй рабочий день после рассмотрения заявления о приеме на обучение на Портале устанавливает указанному заявлению статус «Ожидание» на 4 рабочих дня, следующих за днем приема заявления;
- родители (законные представители) ребенка в течение 4 рабочих дней, следующих за днем приема заявления, обязаны представить необходимые документы.

2.2.13. В случае, если родители (законные представители) ребенка не представили необходимых документов в течение 4-х дней после получения указанным заявлением статуса «Ожидание», должностное лицо, ответственное за прием в 1 класс:

- устанавливает на Портале заявлению о приеме на обучение статус «Аннулировано»;
- в журнале приема заявлений делает следующую запись: «Аннулировано в связи с непредставлением документов».

2.2.14. В случае нарушения установленных сроков подачи заявления о приеме на обучение лицами, не проживающими на закрепленной территории, должностное лицо, ответственное за прием в 1 класс, на второй рабочий день после рассмотрения указанного заявления:

- на Портале устанавливает заявлению о приеме на обучение статус «Отклонено»;
- сообщает родителям (законным представителям) ребенка способом, указанным в заявлении о приеме на обучение, о необходимости ознакомиться под роспись с уведомлением об отказе в приеме на обучение в 1 класс образовательной организации.

2.2.15. В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации, должностное лицо, ответственное за прием в 1 класс, на второй рабочий день после регистрации заявления о приеме на обучение:

- на Портале устанавливает указанному заявлению статус «Отклонено»;
- сообщает родителям (законным представителям) ребенка способом, указанным в заявлении о приеме на обучение, о необходимости ознакомиться под подпись с уведомлением об отказе в приеме на обучение в 1 класс.

2.2.16. Уведомление об отказе в приеме на обучение в 1 класс заверяется подписью директора и печатью образовательной организации.

2.2.17. В случае, если родители (законные представители) ребенка забрали указанное заявление до издания приказа о приеме на обучение в 1 класс, должностное лицо,

ответственное за прием в 1 класс, на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об аннулировании заявления о приеме на обучение:

- устанавливает на Портале заявлению о приеме на обучение статус «Аннулировано»;

- в журнале приема заявлений делает следующую запись: «Аннулировано по заявлению заявителя».

2.2.18. В случае, если родители (законные представители) ребенка написали заявление об отчислении из образовательной организации после издания приказа о приеме на обучение в 1 класс до 1 сентября текущего года, должностное лицо, ответственное за прием в 1 класс, на основании указанного заявления:

- устанавливает на Портале заявлению о приеме на обучение статус «Аннулировано»;

- в журнале приема заявлений делает следующую запись: «Аннулировано по заявлению заявителя»;

- готовит проект приказа об отчислении лица, принятого в образовательную организацию с 1 сентября текущего года.

- после издания указанного приказа знакомит родителей (законных представителей) ребенка с указанным приказом под подпись.

2.2.19. Секретарь учебной части до 5 сентября текущего года:

- вносит записи в Алфавитную книгу о детях, принятых на обучение в 1 класс образовательной организации;

- заводит личные дела (карты) обучающихся.

В личном деле (карте) обучающегося хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов).

2.3. Регламентация приема в десятый класс универсального профиля

2.3.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность посредством размещения на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»:

- 1) графика приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение по образовательной программе среднего общего образования (далее - заявление о приеме на обучение) - не позднее 15 мая текущего года;

- 2) примерной формы заявления о приеме на обучение (приложение №3) - не позднее 15 мая текущего года;

- 3) информации о количестве мест в 10-х классах - не позднее 15 мая текущего года.

2.3.2. На обучение по образовательной программе среднего общего образования принимаются лица, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования и получившие аттестат об основном общем образовании.

2.3.3. Учреждение устанавливает график приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение по образовательной программе среднего общего образования не позднее 15 мая текущего года и осуществляет прием заявлений по адресу: г. Иваново, ул. Академическая, д. 5.

2.3.4. Учреждение начинает принимать заявления о приеме на обучение в Учреждение по образовательной программе среднего общего образования после вручения аттестатов об основном общем образовании и заканчивает прием по мере комплектования классов, не позднее 5 сентября текущего года.

Заявителем, выбирающим Учреждение для получения среднего общего образования, является лицо, получившее основное общее образование.

Заявление несовершеннолетним лицом подается в присутствии родителей (законных представителей), несущих ответственность за получение несовершеннолетним поступающим общего образования.

2.3.5. Для приема на обучение в Учреждение по образовательной программе среднего общего образования заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление о приеме на обучение (приложение №3);
- оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- аттестат об основном общем образовании.

2.3.6. Должностное лицо, ответственное за прием в 10 класс, осуществляющее личный прием:

- устанавливает личность заявителя;
- изучает содержание заявления;
- определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем.

2.3.7. Должностное лицо, ответственное за прием в 10 класс, регистрирует документы, предоставленные заявителем, в журнале приема заявлений на обучение по образовательной программе среднего общего образования (далее - прием заявлений).

2.3.8. После регистрации документов должностное лицо, ответственное за прием в 10 класс, выдает заявителю расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме на обучение и о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием в 10 класс, и печатью Учреждения.

2.3.9. Заявитель подписью в журнале приема заявлений подтверждает прием Учреждением заявления на обучение в Учреждение по образовательной программе среднего общего образования и получение расписки о предоставленных в Учреждение документах.

2.3.10. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.2 настоящих Правил, должностное лицо, ответственное за прием в 10 класс, осуществляет подготовку приказа о приеме на обучение в Учреждение по образовательной программе среднего общего образования с 1 сентября текущего года.

2.3.11. Приказ о приеме ребенка на обучение в Учреждение по образовательной программе среднего общего образования издается не позднее 5 рабочих дней после приема документов.

2.3.12. В день издания приказа о приеме на обучение в Учреждение по образовательной программе среднего общего образования секретарь учебной части размещает указанный приказ на информационном стенде Учреждения.

2.3.13. После издания указанного приказа должностное лицо, ответственное за прием в 10 класс, знакомит заявителя и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего лица с указанным приказом под роспись.

2.3.14. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.2 настоящих Правил, должностное лицо, ответственное за прием в 10 класс:

- в журнале приема заявлений регистрирует заявление о приеме на обучение и делает следующую запись: «Отклонено в связи с отсутствием мест».

- после регистрации заявления должностное лицо, ответственное за прием в 10 класс, выдает заявителю уведомление об отказе в приеме на обучение в связи с отсутствием мест.

Заявитель, родители (законные представители) несовершеннолетнего лица подписью в журнале приема заявлений подтверждают:

- прием заявления о приеме на обучение;

- получение уведомления об отказе в приеме на обучение в Учреждение по образовательной программе среднего общего образования в связи с отсутствием мест.

Уведомление об отказе в приеме на обучение в Учреждение по образовательной программе среднего общего образования в связи с отсутствием мест заверяется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

2.3.15. В случае, если заявитель в присутствии родителей (законных представителей) несовершеннолетнего лица забрал заявление до издания приказа о приеме на обучение, должностное лицо, ответственное за прием в 10 класс:

- в журнале приема заявлений делает следующую запись: «Аннулировано по заявлению заявителя»;

- выдает заявителю аттестат об основном общем образовании на основании его заявления об аннулировании заявления о приеме на обучение.

2.3.16. В случае, если заявитель в присутствии родителей (законных представителей) несовершеннолетнего лица написал заявление об отчислении из Учреждения после издания приказа о приеме на обучение в Учреждение по образовательной программе среднего общего образования, но не позднее 1 сентября текущего года, должностное лицо, ответственное за прием в 10 класс:

- в журнале приема заявлений делает следующую запись: «Аннулировано по заявлению заявителя»;

- выдает заявителю аттестат об основном общем образовании на основании его заявления об аннулировании заявления о приеме на обучение и отчислении из Учреждения;

- готовит проект приказа об аннулировании заявления о приеме на обучение в Учреждение по образовательной программе среднего общего образования и отчислении из Учреждения лица, принятого в учреждение с 1 сентября текущего года;

- после издания указанного приказа должностное лицо, ответственное за прием в 10 класс, знакомит с ним заявителя и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего лица под роспись.

2.3.17. Секретарь учебной части до 5 сентября текущего года:

- вносит запись в Алфавитную книгу о лицах, поступивших в 10 класс;

- заводит личные дела (карты) обучающихся.

В личном деле (карте) обучающегося хранятся документы, предоставленные заявителем при приеме на обучение.

2.3.18. Прием в десятый класс универсального профиля с углубленным изучением предметов осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Ивановской области от 19.02.2014 № 43-п «ОслучаяхиПорядке индивидуального отбора

граждан при приеме либо переводе в государственные или муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (профильного обучения)».

Поступающие, желающие принять участие в индивидуальном отборе, и (или) их родители (законные представители) подают заявление в соответствии с формой, утвержденной образовательной организацией (приложение №4) до даты начала проведения процедуры индивидуального отбора.

Поступающие, прошедшие процедуру индивидуального отбора, подают заявление в соответствии с формой, утвержденной образовательной организацией (приложение 3).

3. Правила приема для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации

3.1. Учреждение принимает для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации лиц, осваивающих основную образовательную программу вне образовательной организации (в форме самообразования или семейного образования), обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе при наличии у Учреждения государственной аккредитации по данной образовательной программе.

Учреждение принимает для прохождения государственной итоговой аттестации лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации или получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, при наличии у образовательной организации государственной аккредитации по данной образовательной программе.

3.2. Лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации на период прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, являются экстернами.

3.3. Учреждение обеспечивает прием в качестве экстернов лиц, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

3.4. Поступающие в образовательную организацию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации и (или) их родители (законные представители), подают заявление в соответствии с формой, утвержденной образовательной организацией (приложение №5).

Прием заявлений для прохождения промежуточной, государственной итоговой аттестации производится:

- для прохождения промежуточной аттестации - в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля успеваемости в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №63»;

- для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования - в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11. 2018 г № 190/1512;

- для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования - в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г № 189/1513.

3.5. Заявителем, выбирающим Учреждение для прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе начального общего образования, промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования являются родители (законные представители) несовершеннолетнего лица.

Заявителем, выбирающим Учреждение для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего общего образования, является лицо, получившее основное общее образование. Заявление несовершеннолетним лицом подается в присутствии родителей (законных представителей), несущих ответственность за получение несовершеннолетним поступающим общего образования.

3.6. Заявление для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации и документы подаются одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы образовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

3.7. Для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации заявитель представляет документы, перечисленные в пункте 2.1.10, а также справку об обучении с результатами промежуточной аттестации.

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательной организации заявитель предъявляет оригиналы документов.

3.8. При приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации поступающий и (или) его родители (законные представители) знакомятся, в том числе посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», с уставом, со сведениями о лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию, права и обязанности обучающихся.

В заявлении для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации фиксируется и заверяется личной подписью поступающего и (или) его родителей (законных представителей) факт ознакомления с указанными документами,

а также согласие на обработку персональных данных поступающего, персональных данных его родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Должностное лицо, ответственное за прием для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, регистрирует документы, представленные заявителем, в журнале приема заявлений для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации (далее - журнал приема).

3.10. После регистрации документов должностное лицо, ответственное за прием для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, выдает заявителю документ, заверенный подписью указанного должностного лица образовательной организации, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации и перечень представленных при приеме документов.

3.11. Должностное лицо, ответственное за прием для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, готовит проект приказа о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

3.12. Приказ о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации издается не позднее 3 рабочих дней после приема документов.

3.13. После издания указанного приказа должностное лицо, ответственное за прием для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, знакомит поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с указанным приказом под подпись.

3.14. Секретарь учебной части заводит личное дело (карту) экстерна.

В личном деле (карте) обучающегося хранятся документы, представленные заявителем при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

Микроучасток МБОУ «СШ № 63»

Улицы:

- Академическая, нечетные до дома 19, четные до дома 16;
- Багратиона, полностью;
- Дениса Давыдова, полностью;
- 1 Депутатская, дома с 2 по 12, 19/14;
- 2 Депутатская, дома с 1 по 11, 14/13;
- Дуниловская, полностью;
- Краснофлотская, дома 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13;
- Молодежная, полностью;
- 2, 3 Молодежные, полностью;
- Онежская, полностью;
- Собинова до ул. Садовского: дома 1-51 (нечетные) 2-62 (четные)
- Свободы, от начала до ул. Садовского: 1-29 (нечетные), 2-50 (четные)
- Чайковского, от начала до дома 37;
- 2, 3 Чайковского, полностью;
- Щорса, дома 3, 5, 7, 8, 9, 11/1;
- Продольная, дома 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12;
- 2 Продольная, полностью;
- Ульяновская, до ул. Академическая: (1-59 (нечетные), 2-48 (четные))
- Переулок Свободы, полностью
- Валдайская, полностью; Цветная, полностью;
- Горкинская, полностью;
- Ермолинская, полностью; Переулки:
- Красносельская, полностью; Валдайский, полностью;
- Озерная, полностью; Озерный, полностью;
- Плесская, полностью; Плесский, полностью;
- 2, 3 Плесские, полностью; Снежный, полностью;
- 1 - 7 Снежные, полностью; Строкинский, полностью;
- 1 - 8 Сокольские, полностью;
- Строкинская, полностью; Цветной, полностью.
- Хвойная, полностью; Проезд Лесной, полностью

Директору муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 63»
Л.В. Патмальник

от _____
(ФИО заявителя)

**Заявление о приеме на обучение в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 63»**

Я, _____
(ФИО заявителя)
проживающий(ая) по адресу _____
(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания)
прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____
(ФИО ребенка)
родившегося _____
(дата рождения ребенка)
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства и/или пребывания ребенка)
на обучение в _____ класс муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа. № 63».
Какое образовательное учреждение посещал ребенок _____
ФИО матери _____
Телефон, e-mail _____
ФИО отца _____
Телефон, e-mail _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка изучение родного () языка. Язык образования(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) - _____.

Заполняется лицами, указанными в п. 10, 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

Прошу обеспечить право первоочередного (преимущественного) приема на обучение на основании:

*справки с места работы родителя (законного представителя) (копия прилагается);
справки о регистрации по месту жительства (копия прилагается)*

Заполняется лицами, указанными в п. 13 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

Прошу обеспечить обучение по адаптированной образовательной программе и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося на основании:

*рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (копия прилагается);
справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (копия прилагается).*

Даю свое согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе

подпись заявителя

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ОЗНАКОМЛЕННЫ:

с Уставом МБОУ «СШ № 63», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и др. документами МБОУ «СШ № 63», регламентирующими образовательный процесс, правами и обязанностями обучающегося

(подпись заявителя)

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом МБОУ «СШ № 63». При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций.

(подпись заявителя)

О принятом решении, связанном с приемом на обучение ребенка в МБОУ «СШ № 63», прошу уведомить меня

- по телефону _____,
- сообщением на электронную почту _____,
- через Порталы

Перечень прилагаемых документов: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

Директору муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 63»
Л.В. Патмальник

от _____
(ФИО заявителя)

Заявление о приеме на обучение по образовательной программе среднего общего образования в класс универсального профиля

Я, _____,
(ФИО заявителя)

дата рождения _____
(дата рождения)

зарегистрирован по адресу _____
(адрес места жительства и/или пребывания поступающего)

прошу принять меня на обучение в 10 класс универсального профиля с углубленным изучением _____
(указать учебные предметы для углубленного изучения – при наличии)

ФИО матери _____

Телефон, e-mail _____

ФИО отца _____

Телефон, e-mail _____

В какой образовательной организации получил основное общее образование _____

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) - _____

Заполняется лицами, указанными в п. 13 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

Прошу обеспечить обучение по адаптированной образовательной программе и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося на основании:

- рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (копия прилагается);
- справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (копия прилагается).

Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе:

Степень родства: мать или отец
(законный представитель)

Подпись родителя
(законного представителя)

Фамилия, инициалы родителя
(законного представителя)

Подпись поступающего,
достигшего возраста 18 лет

Фамилия, инициалы поступающего,
достигшего возраста 18 лет

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ОЗНАКОМЛЕН(а): с Уставом МБОУ «СШ № 63», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и др. документами МБОУ «СШ № 63», регламентирующими образовательный процесс, правами и обязанностями обучающегося

_____ (подпись заявителя)

_____ (подпись родителя)

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом МБОУ «СШ № 63». При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций

_____ (подпись заявителя)

_____ (подпись родителя)

О принятом решении, связанном с приемом на обучение, прошу уведомить меня

- по телефону _____
- сообщением на электронную почту _____

Перечень прилагаемых документов: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя)

Директору муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 63»
Л.В. Патмальник

от _____
(ФИО заявителя)

проживающего по адресу:

тел.; _____

адрес электронной почты:

Заявление на участие в индивидуальном отборе в 10 класс

Прошу Вас принять документы _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения поступающего)

на участие в индивидуальном отборе обучающихся в 10 класс МБОУ «СШ №63» на 20__ -
20__ учебный год.

Даю свое согласие на участие в конкурсных процедурах. Уведомлен о персональной
ответственности за достоверность предоставленных документов.

С Уставом, со сведениями олицензии на осуществление образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и
обязанностями обучающихся, особенностями осуществления индивидуального отбора граждан при
приеме либо переводе в муниципальные образовательные организации для получения среднего
общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (профильного обучения) в
20__ году, ознакомлен.

Даю согласие на обработку и хранение моих персональных данных и данных моего ребенка,
содержащихся в настоящем заявлении и иных предоставленных мною документах.

« _____ » _____ 20__ г.
(подпись заявителя)

Регистрационный номер - __

Директору муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 63»
Л.В. Патмальник

от _____
(ФИО заявителя)

**Заявление о приеме для прохождения промежуточной аттестации
и (или) государственной итоговой аттестации**

Я, _____,
(ФИО заявителя- родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего)
прошу принять меня (моего(ю) сына (дочь) _____,
(нужное подчеркнуть) ФИО ребенка или поступающего для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА)
родившегося _____,
(дата рождения ребенка или поступающего)
проживающего по адресу _____,
(адрес проживания ребенка)
для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 63»

ФИО матери _____

Телефон, e-mail _____

ФИО отца _____

Телефон, e-mail _____

Форма получения образования: вне организации _____

Форма обучения вне организации _____
(самообразование, семейное образование)

Класс, за который предполагается прохождение промежуточной аттестации _____

Уровень образования, за который предполагается государственная итоговая аттестация
(основное общее образование, среднее общее образование) _____

Учетные предметы, по которым предполагается государственная итоговая аттестация:

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ОЗНАКОМЛЕННЫ:

с Уставом МБОУ «СШ № 63», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и др. документами МБОУ «СШ № 63», регламентирующими образовательный процесс, правами и обязанностями обучающегося

(подпись заявителя)

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом МБОУ «СШ № 63». При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов

местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций.

_____ (подпись заявителя)

О принятом решении, связанном с приемом на обучение ребенка в МБОУ «СШ № 63»,

прошу уведомить меня

по телефону _____

сообщением на электронную почту _____

через Порталы _____

Перечень прилагаемых документов: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя)