

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 48» г. Белгорода
«25» декабря 2020 г. № 1103
М.В. Виноградская



Правила *и 36*
приема обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №48» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Правила приема учащихся (далее – Правила) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Среднюю общеобразовательную школу №48 г. Белгорода (далее – Учреждение) разработаны в целях обеспечения права несовершеннолетних на образование и регламентируется Федеральным законом «273 –ФЗ от 29.12.2012 г. « Об образовании в РФ» и Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 года №458.

1.2. Ответственным за прием учащихся, исполнение нормативных актов и документации по приему в учреждение является директор МБОУ СОШ №48.

1.3. Сотрудник, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ СОШ №48, назначается приказом директора учреждения.

1.4. Сотрудник МБОУ СОШ №48, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за правильность оформления приказов о зачислении обучающегося в учреждение, записей в Алфавитной книге и ведение личного дела обучающегося. Соответствующая запись в Алфавитной книге МБОУ СОШ №48 делается только после зачисления обучающегося в учреждение.

1.5. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность МБОУ СОШ №48, осуществляется во время приема документов на зачисление ребенка в ОУ, что фиксируется в заявлении о приеме учащегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

1.6. Ознакомление учащегося с нормативными документами, регламентирующими деятельность МБОУ СОШ №48, осуществляется классным руководителем на классном часе или индивидуальной беседе.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с изменениями, внесенными в нормативными документами, регламентирующими деятельность МБОУ СОШ №48, осуществляется на родительском собрании и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

свидетельство о рождении или документах от страны в

2. Порядок приема обучающихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из учреждений начального и среднего профессионального образования.

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБОУ СОШ №48 для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами РФ.

2.2. Для зачисления учащегося, прибывшего из стран дальнего зарубежья, или без личного дела, на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу директора МБОУ СОШ №48 создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности учащегося в 1-6 классах по русскому языку, математике, технике чтения, иностранному языку, 7-11 классах по русскому языку, алгебре, геометрии, физике, химии, иностранному языку. На основании результатов диагностики обучающийся зачисляется в соответствующий класс. Предметы, которые не изучались за рубежом, обучающийся сдает за соответствующий период обучения экстерном.

2.3. Для зачисления обучающегося, прибывшего из стран ближнего и дальнего зарубежья, документы представляются родителем (законным представителем) с переводом на русский язык, осуществленным организацией или лицом, имеющим лицензию на соответствующую деятельность.

2.4. Для зачисления обучающегося, отчисленного из учреждений среднего профессионального образования, представляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам.

Предметы, не изучающие в учреждении профессионального образования, обучающийся сдает экстерном.

3. Порядок приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

3.1. Для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе предоставляются следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме обучающегося на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (обязательно согласие);

- ксерокопии свидетельства о рождении обучающегося при поступлении в 1 – класс (оригинал предъявляется) (обязательный документ);

- ксерокопия свидетельства о регистрации обучающегося по месту жительства (оригинал предъявляется (обязательный документ выдается вновь

прибывшим в г.Белгород и родившимся в г. Белгороде с 2009 года). Прибывшие и родившиеся до 2009 года предоставляют справку из управляющей компании о том, что обучающийся зарегистрирован по указанному адресу. Лица, проживающие в частном секторе, предоставляют указанную справку, получив ее в комитете по управлению соответствующим округом;

- личное дело обучающегося при переводе из других общеобразовательных учреждений;

- заверенные нотариусом копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа подтверждающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);

- заключение ПМПК общеобразовательных учреждений г. Белгорода или центральной межведомственной ПМПК;

- путевка управления образования администрации города Белгорода.

4. Порядок приема обучающихся в детские объединения, реализующие дополнительные образовательные программы

4.1. Учреждение объявляет прием обучающихся для обучения по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

4.2. В объединении по интересам (далее – объединение) принимают обучающихся школьного возраста в соответствии с их способностями и интересами, по желанию.

4.3. Подача заявлений о приеме и прием обучающихся в объединения осуществляются в течение учебного года.

4.4. Учреждение осуществляет прием документов в соответствии со следующим перечнем:

- личное заявление родителя (законного представителя) обучающегося при предъявлении документов, удостоверяющих их личность (обязательный документ);

- ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося (оригинал предъявляется) (обязательный документ);

- справка врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю.

4.5. Документы, представленные родителями (законным представителем), регламентируются в журнале приема заявлений.

4.6. Прием детей в объединение оформляется приказом директора школы.

4.7. Директор(сотрудник) МБОУ СОШ №48 в ходе приема документов на зачисление обучающегося в объединение знакомит родителя (законного представителя) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя(законного представителя);

4.8. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ.

4.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме обучающегося только при отсутствии свободных мест в объединении или по медицинским показаниям.

5. Порядок приема обучающихся в ОУ в электронном виде.

5.1. Прием заявлений осуществляется через сайт uslugi.vsopen.ru

5.2. Сотрудник, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ СОШ №48, назначается приказом директора.

5.3. Сотрудник МБОУ СОШ №48, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за правильность оформления приказов о зачислении обучающегося в учреждение, записей в Алфавитной книге МБОУ СОШ №48 делается только после зачисления обучающегося в учреждение.