

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №17 имени Героя Советского Союза Ивана
Павловича Потехина»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Протокол № 01 от 30.03.2017

Директор

Приказ № 104-0

УТВЕРЖДАЮ

В.С.Кузнецов

от 30.08.2017



СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом

Протокол № 03 от 30.08.2017

СОГЛАСОВАНО

с Родительским комитетом

Протокол № 03 от 30.08.2017

СОГЛАСОВАНО

с Ученическим советом

Протокол № 03 от 30.08.2017

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ОСНОВНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

ТУЛА 2017

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся для обучения по основным общеобразовательным программам в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования №17 имени Героя Советского Союза Ивана Павловича Потехина» (далее – **Правила**) разработаны в соответствии с

-Конституцией Российской Федерации,

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

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

-постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее - СанПиН 2.4.2.2821-10),

-Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании»,

-постановлением правительства Тульской области от 05.11.2014 № 560 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Тульской области, и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Тульской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»,

-постановлением администрации города Тулы от 31.05.2016 №2343 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

-Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 17 имени Героя Советского Союза Ивана Павловича Потехина» (далее -Центр образования).

1.2.Настоящие Правила определяют прием обучающихся для обучения по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.3.Правила обеспечивают прием в Центр образования граждан, которые проживают на территории, закрепленной учредителем за Центром образования (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

1.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест. Наполняемость классов определяется нормами

СанПиН.

1.5. В случае отказа в предоставлении места в Центре образования родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются к Учредителю.

1.6. Прием закрепленных лиц в Центр образования осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.7. При приеме гражданина в Центра образования последний обязан ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми Центром образования, распорядительным документом Учредителя о закреплении территории и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Центр образования размещает копии указанных документов на стенде и в сети Интернет на официальном сайте Центра образования.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. На каждого ребенка, зачисленного в Центр образования, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2. Организация приема обучающихся

2.1. Прием в Центр образования осуществляется на основании личного заявления заявителя.

2.2. Приём заявлений для поступающих в первые классы Центра образования закрепленных лиц осуществляется с 1 февраля по 30 июня текущего года.

2.3. Приём заявлений для поступающих в первые классы Центра образования незакрепленных лиц осуществляется с 1 июля по 5 сентября текущего года.

2.4. Подача заявлений в Центр образования осуществляется следующими способами: непосредственно при обращении в Центр образования; в электронном виде через РПГУ (www.gosuslugi71.ru); в многофункциональных центрах.

2.5. Центр образования с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.6. Для приема в Центр образования:

2.6.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс к заявлению дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

2.6.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, к заявлению дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.6.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, к заявлению дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

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

2.6.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.8. Зачисление в Центр образования оформляется приказом Директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.9. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.10. При приеме в Центр образования для получения среднего общего представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений установленной формы. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей

выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Центра образования, ответственного за прием документов, и печатью Центра образования.

2.13. В первоочередном порядке принимаются для обучения по основным общеобразовательным программам дети военнослужащих, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении.

2.14. Преимущественным правом зачисления в первый класс обладают выпускники, обучавшиеся в Центре образования по образовательным программам дошкольного образования.

3. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Центр образования для получения среднего общего образования в классы профильного обучения

3.1. Организация индивидуального отбора осуществляется в классы с углубленным изучением предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) (10–11-е классы).

3.2. Информация о количестве мест в классах, реализующих общеобразовательные программы профильного обучения, о сроках, времени, месте подачи заявления и процедуре индивидуального отбора размещается на официальном сайте образовательной организации в открытых информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе сети Интернет и на информационном стенде в образовательной организации не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения индивидуального отбора.

3.2.1. Сроки подачи документов в классы профильного обучения – с 20 июня по 30 июня текущего года.

3.2.2. Время подачи документов в классы профильного обучения - с 9.00 до 18.00.

3.2.3. Место подачи документов в классы профильного обучения - адрес: 300021, Россия, город Тула, улица Кутузова, дом 94.

3.3. Процедура индивидуального отбора в классы профильного обучения.

3.3.1. Индивидуальный отбор обучающихся в классы профильного обучения осуществляется в форме конкурсного отбора документов обучающихся.

3.3.2. Сроки проведения индивидуального отбора обучающихся в классы (классы) профильного обучения – с 01 июля по 05 июля текущего года.

3.3.3. Формы, порядок проведения процедур индивидуального отбора обучающихся, требования к оценке способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта определяются ежегодно приказом Директора.

3.3.4. Родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал

документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и представляют в образовательную организацию следующие документы:

а) личное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 2) или заявления обучающегося (приложение 3). В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося или обучающимся указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- класс профильного обучения, для приёма либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающихся;

б) оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родственные отношения заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства, либо заверенные в установленном порядке копии указанных документов;

в) родители (законные представители) обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание (проживание) в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Оригиналы представленных документов после снятия образовательной организацией копий, необходимых для формирования личного дела обучающегося, возвращаются родителям (законным представителям) ребенка.

3.3.5. Для участия в индивидуальном отборе обучающихся родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют:

- в класс (классы) профильного обучения при приеме или переводе обучающегося из другой образовательной организации на обучение по образовательным программам среднего общего образования – копию выданного обучающемуся документа государственного образца об основном общем образовании. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся либо обучающиеся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (ходатайства, характеристики и прочее), свидетельствующие или характеризующие достижения обучающихся.

3.3.6. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося или обучающийся, поступающий в 10, 11 класс, подают заявление, документы

на имя директора Центра образования не позднее чем за 10 рабочих дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного Центром образования.

3.3.7. Преимущественным правом при приеме в класс профильного обучения пользуются следующие категории обучающихся:

- победители и призёры муниципального, регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, по учебным предметам профильного обучения, проживающие на территории, закрепленной за Центром образования;

- победители и призеры муниципальных, областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, утвержденных органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, органом исполнительной власти, осуществляющим государственное управление в сфере образования, Министерством образования и науки Российской Федерации по учебному предмету профильного обучения, проживающие на территории, закрепленной за Центром образования;

- обучающиеся, которые за предшествующий и текущий период обучения показали высокие результаты (отметка «хорошо», «отлично») по соответствующему учебному предмету (учебным предметам) за курс основного общего образования, включая результаты успеваемости обучающихся девятых классов, с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующим профильным предметам;

- обучающиеся, принимаемые в Центр образования в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получают среднее общее образование в классе соответствующего профильного обучения. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

3.3.8. Для подтверждения информации, свидетельствующей о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс профильного обучения, представляются соответствующие документы, доказывающие:

- достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного) за последние два года; - результаты освоения образовательной программы по соответствующему учебному предмету (учебным предметам) за курс основного общего образования (ведомость успеваемости или аттестат об основном общем образовании).

3.3.9. Для организации индивидуального отбора обучающихся в Центре образования ежегодно в срок не позднее чем за 7 календарных дней до проведения индивидуального отбора обучающихся создается комиссия по индивидуальному отбору обучающихся из числа педагогических,

руководящих и иных работников Центра образования, представителей коллегиальных органов государственно-общественного управления образовательной организации.

3.3.10. В состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам.

3.3.11. Численность, персональный состав, порядок создания и организация работы комиссии устанавливаются приказом Директора.

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

3.3.13. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) в течение 7 календарных дней после последнего дня работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

3.3.14. Отказ по результатам индивидуального отбора обучающихся в приеме в класс (классы) профильного обучения не является основанием для отчисления обучающегося из Центра образования.

3.3.15. В случае если по итогам проведения индивидуального отбора в Центре образования остались свободные места, допускается дополнительное проведение индивидуального отбора.

3.3.16. В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору обучающихся родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее 10 рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора направить апелляцию в форме письменного заявления в апелляционную комиссию Центра образования.

3.3.17. Персональный состав апелляционной комиссии, критерии, на основании которых принимается решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию, утверждаются приказом Директора.

3.3.18. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа работников Центром образования, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в соответствующем году.

3.3.19. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители).

3.3.20. Решение апелляционной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

3.3.21. Решение апелляционной комиссии Центра образования подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей)

поступающего или поступающих в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

3.13.22. При формировании профиля обучения учитываются образовательные запросы обучающихся и имеющиеся ресурсы для организации образовательной деятельности. Количество профильных классов определяется количеством поданных заявлений и наличием условий для комплектования классов. При формировании одного класса профиль обучения определяется большинством поданных заявлений.

3.4. Конкурсные испытания по образовательным программам основного общего образования проводятся в формах, которые устанавливаются Центром образования.

3.5. Формы, порядок проведения конкурсных испытаний, требования, предъявляемые к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего образования, и система оценивания обучающихся утверждаются локальными актами образовательной организации и размещаются на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах не позднее 30 календарных дней до начала процедуры индивидуального отбора обучающихся.

Директору МБОУ ЦО № 17
В.С.Кузнецову

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия _____

1.2. Имя _____

1.3. Отчество (при наличии) _____

1.4. Дата рождения _____

1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.5.1. Серия _____

1.5.2. Номер _____

1.6. Адрес проживания _____

1.7. Адрес регистрации _____

2. Сведения о заявителе

2.1. Фамилия _____

2.2. Имя _____

2.3. Отчество (при наличии) _____

3. Контактные данные

3.1. Телефон _____

3.2. Электронная почта _____

3.3. Служба текстовых сообщений _____

4. Дата и время регистрации заявления _____

С Уставом и локальными актами образовательной организации ознакомлен(а)

С правилами приема в ОО ознакомлен(а) _____

На обработку персональных данных согласен(сна) _____

Дата _____ Подпись _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____

Свидетельство о рождении ребенка _____

Свидетельство о регистрации по месту жительства _____

Свидетельство о регистрации по месту пребывания _____

Иные документы _____

Дата _____

Подпись специалиста _____

Приложение 2
к Правилам приема
Директору МБОУ ЦО № 17
В.С.Кузнецову

от _____
ФИО заявителя

проживающего по адресу: _____

Телефон _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

выдан _____

(когда, наименование органа, выдавшего паспорт)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего (ю) сына, (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ в МБОУЦО №17 в _____ профильный
класс _____ (указать профиль)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБОУЦО № 17, ознакомлен(а)

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку моих персональных данных любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения.

Дата _____

Подпись _____

В данной книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 11 (одиннадцать) листов

Ответственный за составление книги
замдиректора по УВР
Директор МБОУ ЦО № 17



Галкина Н.А.,
В.С.Кузнецов

