

**Правила приема граждан
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Шелеховского района
«Средняя общеобразовательная школа № 2»**

1. Правила приёма разработаны на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 67), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. №177 « Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», постановления Администрации Шелеховского муниципального района №235-па от 19.02.2013г., в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее «СОШ № 2»).
2. Настоящие Правила приёма регламентируют прием граждан на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и обеспечивают приём в МБОУ ШР «СОШ № 2» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за МБОУ ШР «СОШ№2» (далее - закреплённая территория).
3. Прием в МБОУ ШР «СОШ №2» осуществляется для граждан, проживающих на закреплённой Постановлением администрации Шелеховского района территории.
4. Приём на обучение в «СОШ №2» проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

Во внеочередном порядке предоставляются места право детям, указанным в п.10 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458:

- дети прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета;
- В первоочередном порядке:
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
 - дети сотрудников полиции;
 - дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции;
 - дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы,
 - Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов;

5. Братья и сестры, обучающихся МБОУ ШР «СОШ № 2», проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования.
6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.
7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия и по заявлению их родителей (законных представителей) и на основании Заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Заявление на обучение по адаптированной программе и основание для него хранятся в личном деле ребёнка на период обучения
8. В первый класс принимаются дети, которым на момент 1 сентября исполнилось не менее 6,5 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Допускается прием детей для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте по заявлению родителей, с разрешения учредителя.
9. В приеме в МБОУ ШР «СОШ № 2» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отказа в предоставлении места родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района.
10. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам начального, основного общего образования проводится на общедоступной основе без вступительных испытаний и индивидуального отбора
11. Приём в «СОШ № 2» осуществляется в течение всего учебного года и при наличии свободных мест.
12. При приеме или переводе в МБОУ ШР «СОШ № 2» для получения среднего общего образования на профильное обучение установлен порядок индивидуального отбора, который регламентирован локальным актом школы и утверждён приказом директора.
13. Прием заявлений о приёме на обучение в первый класс для детей, указанных в п.4 и 5. Правил приёма, а также проживающих на закреплённой территории начинается 31 марта и завершается 30 июня текущего года. Директор издаёт Приказ о приёме на обучение детей в МБОУ ШР «СОШ № 2» в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений.
14. Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Директор издаёт Приказ о приёме на обучение детей в МБОУ ШР «СОШ № 2» в течение 5 рабочих дней после завершения приёма заявлений.
15. Для удобства родителей (законных представителей), в МБОУ ШР «СОШ № 2» может быть установлен график приёма документов.
16. При приёме на обучение «СОШ № 2» знакомит родителей (законных представителей) учащихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Постановлением администрации

Шелеховского муниципального района о закреплении территории за образовательными учреждениями района, общеобразовательными программами, другими актуальными документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Администрация МБОУ ШР «СОШ № 2» размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте www.sosh2.sheledu.ru не позднее 1 апреля текущего года. Там же администрация МБОУ ШР «СОШ №2» доводит до сведения граждан информацию о количестве мест в 1 классах и о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории не позднее 5 июля текущего года.

17. Прием граждан в МБОУ ШР «СОШ №2» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное п.1.части 1. ст.34 ФЗ № 53 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

18. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в «СОШ № 2»;
- через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты школы,
- использования функционала сайта «СОШ № 2» в сети Интернет;
- использование функционала (сервисов) региональных и муниципальных услуг;
- использование функционала официального портала Государственных услуг РФ.

В бланке заявления родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество ребёнка или поступающего (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения ребёнка или поступающего,
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка,
- в) адрес проживания ребёнка или поступающего, его родителей (законных представителей),
- г) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего.
- д) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- е) о потребности ребёнка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- ё) согласие родителей ребёнка на обучение по АОП (в случае необходимости);
- ж) согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по АОП (в случае необходимости);
- ж) язык образования;
- з) родной язык;
- и) согласие на обработку персональных данных;

19. Образец заявления «СОШ № 2» размещает на стенде и сайте школы.

20. Для приёма в МБОУ ШР «СОШ № 2» родители (законные представители) ребенка или поступающий предъявляют следующие документы:

- а) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или поступающего;

- о) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- в) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (в случае необходимости);
- г) копию документа о регистрации ребенка или поступающего 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;
- в) справку с места работы родителей (законных представителей) при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение)
- г) копию ПМПК (при наличии);

При очном взаимодействии с должностными лицами школы предъявляются оригиналы документов.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя 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.

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

21. При приеме в первый класс детей из другой образовательной организации или во второй и последующий классы и отчисления администрация МБОУ ШР «СОШ №2» руководствуется приказом министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся ...» (Приложение №5 Приказ 3177 от 12.03.2014г.). В таком случае родители (законные представители) обучающегося при приеме дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное организацией, в котором он обучался ранее. При переходе в течение учебного года предоставляются документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка текущих отметок и результаты промежуточной аттестации поступающего по всем изучавшимся предметам в предыдущей образовательной организации), заверенная печатью этой организации.
22. При приеме в МБОУ ШР «СОШ №2» на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.
23. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.
24. Родители (законные представители) детей, представившие в МБОУ ШР «СОШ №2» подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ ШР «СОШ №2» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также выбор родного языка

- для изучения предметов «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык» и «Родная литература», согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством; на проведение психолого-педагогической диагностики.
26. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.
 27. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ ШР «СОШ №2», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
 28. МБОУ ШР «СОШ №2», в лице директора, и родители (законные представители) заключают договор о предоставлении общего образования, регламентирующий отношения на период обучения ребёнка.
 29. МБОУ ШР «СОШ №2» и родители (законные представители) заключают договор об обучении ребёнка по адаптированной основной образовательной программе, регламентирующий отношения на период обучения ребёнка по указанной программе в МБОУ ШР «СОШ №2».

**Правила приёма граждан
на получение среднего общего образования в профильных классах
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Шелеховского района
«Средняя общеобразовательная школа № 2»**

1. Порядок приёма граждан на получение среднего общего образования в профильных классах Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Порядок приёма) разработан на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 67, ч.5), «Положения о случае и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Иркутской области и муниципальные общеобразовательные организации в Иркутской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области от 25 апреля 2017 года N 279-пп, в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее МБОУ ШР «СОШ №2»), Правилами приема граждан в МБОУ ШР «СОШ №2», утвержденными Приказом №265-ш от 09.09.2020.
2. Настоящий Порядок приема регламентирует индивидуальный отбор обучающихся при приеме либо переводе в МБОУ ШР «СОШ №2» для получения среднего общего образования в профильных классах обучения (далее соответственно - индивидуальный отбор).
3. Сроки проведения индивидуального отбора устанавливаются Приказом директора МБОУ ШР «СОШ №2» в соответствии с правилами приема в МБОУ ШР «СОШ №2».

4. Информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и документов, указанных в пунктах 8 - 10 настоящего Порядка, а также о порядке организации индивидуального отбора и обжаловании результатов индивидуального отбора осуществляется администрацией МБОУ ШР «СОШ №2» путем размещения такой информации на официальном сайте www.sosh2.sheledu.ru и информационных стендах школы в срок не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

5. В целях организации индивидуального отбора Приказом директора МБОУ ШР «СОШ №2» создается комиссия по индивидуальному отбору и апелляционная комиссия (далее - комиссии).

Комиссии состоят из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

Состав комиссий формируется из числа руководящих и педагогических работников МБОУ ШР «СОШ №2», а также представителей управляющего совета школы.

В состав комиссии по индивидуальному отбору в обязательном порядке включаются педагогические работники МБОУ ШР «СОШ №2», осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам с углубленным изучением или профильным учебным предметам, а также являющиеся руководителями школьных методических объединений.

Члены комиссии по индивидуальному отбору не могут входить в состав апелляционной комиссии.

6. Работа комиссий осуществляется в форме заседаний.

Решения комиссий оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссий.

7. Численный и персональный состав комиссий, порядок их создания и организации работы устанавливаются Приказом по школе.

8. Организация индивидуального отбора осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося, поданному им лично на имя директора МБОУ ШР «СОШ №2». Форма заявления утверждается Приказом по школе и размещается на официальном сайте и информационных стендах.

9. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) обучающегося;

2) документы, подтверждающие усыновление (удочерение) обучающегося, установление опеки или попечительства над обучающимся (для усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей), приемных родителей обучающегося);

3) свидетельство о рождении или паспорт (для обучающегося, достигшего возраста 14 лет);

4) документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) обучающегося на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) обучающегося, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

5) ведомость успеваемости (для обучающегося, получающего основное общее образование);

6) аттестат об основном общем образовании (для обучающегося, желающего получить среднее общее образование);

7) грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, в том числе удостоверение о награждении знаком отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призовые места) обучающегося по учебным предметам образовательной программы начального общего, основного общего образования, за последние два года (при наличии).

10. Документы представляются в подлинниках и копиях. Копии документов сверяются с подлинниками и удостоверяются лицом, ответственным за прием документов в МБОУ ШР «СОШ №2». Подлинники документов возвращаются родителю (законному представителю) обучающегося в день их представления.

Родитель (законный представитель) обучающегося, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, представляет документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

12. Заявление и документы регистрируются лицом, ответственным за прием документов в МБОУ ШР «СОШ №2», в день их представления в образовательную организацию.

Лицо, ответственное за прием документов в МБОУ ШР «СОШ №2», выдает родителю (законному представителю) обучающегося расписку о регистрации заявления и документов с указанием даты регистрации.

13. Индивидуальный отбор осуществляется на основании оценки документов.

14. Оценка документов осуществляется в соответствии с критериями, указанными в пункте 15 настоящего Порядка, по балльной системе, утверждаемой Приказом по школе.

15. Критериями индивидуального отбора являются:

1) среднее значение четвертных, полугодовых, годовых оценок по всем учебным предметам образовательной программы основного общего образования за предшествующий учебный год, а в случае перевода обучающегося в образовательную организацию в течение учебного года - за текущий период обучения;

2) среднее значение четвертных, полугодовых, годовых оценок по выбранным для обучения учебным предметам с углубленным изучением или профильным учебным предметам за предшествующий учебный год, а в случае перевода обучающегося в образовательную организацию в течение учебного года - за текущий период обучения;

3) наличие у обучающегося учебных, интеллектуальных, творческих и спортивных достижений (победных и призовых мест) по учебным предметам образовательной программы начального общего, основного общего образования;

4) наличие у обучающегося учебных, интеллектуальных, творческих и спортивных достижений (победных и призовых мест) по выбранным для обучения учебным предметам с углубленным изучением или профильным учебным предметам;

16. В срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания индивидуального отбора комиссией по индивидуальному отбору составляется рейтинг обучающихся по мере убывания набранных ими баллов.

Рейтинг обучающихся оформляется протоколом комиссии по индивидуальному отбору и размещается на официальном сайте МБОУ ШР «СОШ №2» и на информационных стендах в срок не позднее двух рабочих дней со дня его составления.

17. По результатам индивидуального отбора зачислению в образовательную организацию подлежат обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов, с учетом свободных мест в образовательной организации.

При равном количестве баллов зачислению в образовательную организацию подлежит обучающийся, имеющий наивысшее среднее значение оценок в ведомости успеваемости (аттестате об основном общем образовании), исчисляемое как среднее арифметическое суммы промежуточных (итоговых) оценок по выбранным для обучения учебным предметам с углубленным изучением или профильным учебным предметам.

19. Родители (законные представители) обучающихся вправе обжаловать результаты индивидуального отбора в апелляционную комиссию путем подачи письменной апелляции.

Сроки, место, порядок подачи и рассмотрения апелляции, порядок принятия решения апелляционной комиссией и информирования родителей (законных представителей) обучающихся о принятом решении устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организацией.

20. Приказ о зачислении обучающихся принимается в срок не позднее 30 календарных дней до начала учебного года на основании протокола комиссии по индивидуальному отбору и подлежит размещению на официальном сайте школы и на информационных стендах в срок не позднее трех календарных дней со дня его принятия.

21. Экспертиза документов комиссией проводится по балльной системе:

1) среднее значение итоговых оценок по всем учебным предметам образовательной программы основного общего образования (средний балл аттестата);

- 2) значение итоговых оценок по выбранным для обучения учебным предметам с углубленным изучением или профильным учебным предметам не ниже «4» (оценка «3» - минус 1 балл; оценки «4» и «5» - плюс 1 балл);
- 3) значение итоговых оценок по русскому языку, литературе, математике (алгебра и геометрия) не ниже «4» (оценка «3» - минус 1 балл; оценки «4» и «5» - плюс 1 балл);
- 4) результаты государственной итоговой аттестации по основным предметам (русский язык, математика) и профильным предметам не ниже «4» (оценка «3» - минус 1 балл; оценки «4» и «5» - плюс 1 балл);
- 5) наличие у обучающегося учебных, интеллектуальных, творческих и спортивных достижений (победных и призовых мест) по учебным предметам образовательной программы основного общего образования не ниже муниципального уровня очного участия (плюс 0,1 балла за участие, 0,5 балла за призовое место, 1 балл за победу – муниципальный уровень; плюс 0,5 балла за участие, 1 балл за призовое место, 2 балла за победу – региональный, всероссийский и международный уровни);
- 6) наличие у обучающегося учебных, интеллектуальных, творческих и спортивных достижений (победных и призовых мест) по учебным предметам образовательной программы основного общего образования заочного участия (плюс 1 балл за все достижения).

22. Для эффективной организации профильного обучения составляется индивидуальный учебный план, который заполняют родители (законные представители) обучающегося совместно с обучающимся.

23. Родители (законные представители) обучающегося заключают договор с МБОУ ШР «СОШ №2» об обучении.

