Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 1»
(МБОУ «Гимназия № 1»)

РАССМОТРЕНЫ
на педагогическом совете
(протокол от 18.03.2021 № 2)

СОГЛАСОВАНЫ
с Советом гимназии
(протокол от 19.03.2021 № 2)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от 20.03.2021 № 22

Правила
приема на обучение в МБОУ «Гимназия № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в МБОУ «Гимназия № 1» (далее - ОУ) регламентируют прием граждан в ОУ на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительным общеразвивающим программам в части, не урегулированной законодательством об образовании в РФ.

1.2. Прием в ОУ осуществляется в соответствии нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, Постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования город Новомосковск» (далее - распорядительный акт), Уставом ОУ.

Для ознакомления родителей (законных представителей) граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня, данные акты размещены на информационных стендах ОУ и в сети Интернет на сайте ОУ в разделе «Сведения об общеобразовательной организации» на странице подраздела «Прием в гимназию» (gimnasia1.ru).

1.3. Прием в ОУ на обучение по основным образовательным программам во второй и последующие классы осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест, за исключением лиц, осваивающих основные общеобразовательные программы в форме семейного образования или самообразования.

1.4. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае отказа в предоставлении места в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

1.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде на первом этаже ОУ и в сети Интернет на официальном сайте ОУ (gimnasia1.ru) .

1.6. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам для детей и взрослых осуществляется с 1 сентября текущего года

1.7. Настоящие Правила рассматриваются на заседании Педагогического совета и рекомендуются к принятию с учетом мнения Совета ОУ.

2. Прием (перевод) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Информация о вакантных местах для приема (перевода) в ОУ размещается на сайте ОУ в соответствующем разделе.

2.2. В ОУ формируется приемная комиссия по приему в 1- 11 классы. Комиссия осуществляет свои полномочия на постоянной основе в течение всего календарного года. Состав комиссии пересматривается ежегодно. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора ОУ.

Приказ размещается на информационном стенде в ОУ и на официальном сайте ОУ в сети интернет.

2.3. Заявление о приеме (переводе) в ОУ подаются:

- лично, в письменном виде по адресу: д.1, ул. Школьная, г. Новомосковск, Тульская область по рабочим дням в соответствии с графиком приема специалистов;
- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования на электронную почту ОУ (gimn1.nmsk@tularegion.org).
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, определенные нормативными и локальными актами, регламентирующими порядок приема в образовательные организации. Форма заявления размещена на официальном сайте ОУ в сети Интернет (gimnasia1.ru).

2.5. Родители (законные представители) предъявляют в ОУ документы для приема (перевода), установленные законодательством Российской Феде-

рации, Тульской области, локальными документами ОУ до начала посещения ребенком ОУ.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (сайт ОУ, информационный стенд), с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. После предоставления документов в ОУ факт приема документов с указанием даты и времени приема (включая минуты) фиксируется в журнале приема заявлений (Приложение №1) и в расписке о получении документов, выдаваемой родителю (законному представителю).

Расписка о получении документов подписывается специалистом, ответственным за прием заявлений о приеме на обучение и документов.

2.8. Родители (законные представители) граждан, имеющих преимущественное право зачисления в ОУ, предоставляют в ОУ оригинал справки с места работы родителя, подтверждающую данное право.

2.9. Родители (законные представители) граждан, имеющих внеочередное право зачисления на обучение, дополнительно предоставляют в ОУ копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (с указанием адреса местожительства брата или сестры, которые уже обучаются в данном ОУ).

2.10. При отсутствии подтверждающих документов от лиц, имеющих первоочередное и (или) преимущественное право, прием осуществляется в общем порядке.

2.11. Зачисление в ОУ на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (за исключением приема в первый класс по закрепленной территории).

2.12. Учащиеся данного ОУ, получившие начальное общее образование, зачисляются в 5 класс автоматически при отсутствии заявления родителей о приеме.

2.13. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из электронного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.14. Родители (законные представители) вправе выбирать до завершения получения ребенком общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, спецкурсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого ОУ.

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Родители (законные представители) таких детей дополнительно предъявляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ на обучение, заводится личное дело, в котором хранятся, в том числе и документы, предоставленные родителями (законными представителями) при приеме в ОУ.

3. Особенности приема в первый класс.

3.1. ОУ размещает на информационных стендах и в сети Интернет на сайте ОУ в специальном разделе «Прием в 1 класс»:

- распорядительный акт, указанный в п.1.2. настоящих Правил в течение 10 календарных дней с момента его издания;
- информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;
- локальные акты, регулирующие сроки приема заявлений, график и место приема документов;
- информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.2. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев (по состоянию на 31 августа текущего года), проживающие на закрепленной территории, а также указанных в п. 2.8. и 2.9. настоящих Правил, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.3. Рейтинг по приему в первый класс составляется с учетом времени предоставления пакета документов в ОУ для детей, проживающие на закрепленной территории, а также указанных в п. 2.8. и 2.9. настоящих Правил.

3.4. В случае равенства прав осуществляется прием на обучение детей тех лиц, чье заявление было подано раньше.

3.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест (при наличии), но не позднее 5 сентября текущего года.

3.6. ОУ вправе принять на обучение в 1 класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здо-

ровья на основании распорядительного акта комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск по заявлению родителей (законных представителей).

3.7. При заполнении вакантных мест в 1 класс ОУ письменно уведомляет родителей (законных представителей), подавших заявление, об отказе в приеме, аргументируя отказ.

4. Особенности приема в профильные классы

4.1. Прием граждан в профильные классы ОУ (гуманитарный и универсальный профили) для обучения по образовательным программам среднего общего образования осуществляется на основании проведения индивидуального отбора в порядке, который предусмотрен законодательством Тульской области и настоящими Правилами.

Индивидуальный отбор обучающихся в профильные классы осуществляется в форме конкурсного отбора документов обучающихся.

4.2. Право на участие в индивидуальном отборе имеют все выпускники 9 классов, проживающие на территории муниципалитета и других территориях РФ без учета закрепленных территорий (Основание – Постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 18.03.2021 № 526).

Преимущественным правом на зачисление имеют учащиеся с ОВЗ и дети-инвалиды.

4.3. Комплектование профильных классов (профильных групп) осуществляется из выпускников 9 классов в июне – августе.

4.4. Информация о количестве вакантных мест в классах, реализующих программы профильного обучения, о сроках, времени, месте подачи заявления и процедуре индивидуального отбора размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет и на информационном стенде в ОУ не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения индивидуального отбора.

4.5. Индивидуальный отбор проводит приемная комиссия. Комиссия осуществляет свои полномочия до полного укомплектования классов. Основные сроки работы Комиссии по приему в профильный класс – июнь – август. В течение учебного года в исключительных случаях зачисление в профильные классы может быть осуществлено на основании решения Приемной комиссии при наличии вакантных мест.

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

4.6. Для проведения индивидуального отбора учащиеся предъявляют в ОУ следующие документы для последующего составления рейтинга:

- личное заявление, в котором указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), класс профильного обучения, результаты экзаменов, средний балл аттестата, дополнительные сведения. На заявлении необходима ознакомительная подпись родителей (законных представителей);

- оригинал и ксерокопия государственного документа об основном общем образовании;

- оригинал и ксерокопию паспорта;

- результаты государственной итоговой аттестации;

- портфолио (грамоты, сертификаты за участие в различных конкурсах, олимпиадах всех уровней за предшествующие 2 года);

- согласие на обработку персональных данных.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего право заявителя на пребывание (проживание) в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.7. На основании поданных документов составляется рейтинг. При составлении рейтинга учитываются:

- результаты государственной итоговой аттестации;

- средний балл аттестата;

- наличие дипломов, грамот, сертификатов участника муниципального, регионального, заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников по профильным предметам - 3 балла, призера - 4 балла, победителя - 5 баллов;

- наличие дипломов, грамот, сертификатов участника муниципального, регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников по непрофильным предметам - 1 балл, призера – 2 балла, победителя - 3 балла;

- наличие дипломов, грамот, сертификатов различных всероссийских, региональных, муниципальных олимпиад (в соответствии с перечнем олимпиад, утвержденным Министерством просвещения), конкурсов, научно-практических конференций, мероприятий, проводимых на базе ОУ и др.: участника - 3 балла, призера – 4 балла, победителя - 5 баллов.

4.8. Зачисление в ОУ происходит на основании решения приемной комиссии в соответствии с рейтингом и количеством вакантных мест в течение 3-х дней после окончания работы комиссии и оформляется приказом директора ОУ.

Зачисление проводится в 2 этапа:

- 1 этап: 10 июля;

- 2 этап: до 5 сентября (при наличии вакантных мест).

Если данные даты попадают на выходной или праздничный день, то приказ о зачислении издается днем позже.

4.9. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) через размещение на ин-

формационных стендах ОУ в течение 3 календарных дней после последнего дня работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

4.10. Информация о зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) через размещение на информационных стендах не позднее 5 рабочих дней после зачисления.

4.11. Поступающий в 10-ый профильный класс по результатам комплектования имеет право подать письменную апелляцию о несогласии с результатами зачисления.

Апелляции рассматриваются конфликтной комиссией ОУ. Конфликтная комиссия назначается приказом руководителя ОУ на период работы Приемной комиссии для решения спорных вопросов, относящихся к вопросам зачисления в 10-ый профильный класс. Число членов комиссии нечетное, но не менее пяти. Решения заседаний конфликтной комиссии оформляются протоколом.

4.12. Обучающиеся ОУ, решившие изменить профиль обучения или испытывающие трудности в обучении в профильном классе на основании личного заявления или заявления родителей (законных представителей) в течение учебного года могут переводиться для продолжения обучения в другое ОУ или в класс другого профиля (при наличии вакантных мест.

4.13. Апелляция по результатам индивидуального отбора подается в конфликтную комиссию ОУ в течение 5-х рабочих дней с момента размещения информации о результатах индивидуального отбора.

4.14. В состав конфликтной комиссии не могут входить лица, входящие в состав комиссии по индивидуальному отбору.

4.15. Содержание работы конфликтной комиссии:

- приём, регистрация и рассмотрение апелляций;
- вынесение решений по результатам рассмотрения апелляций и жалоб;
- информирование заявителей о результатах в индивидуальном порядке.

4.16. Все заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом ,в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конфликтной комиссии.

4.17. Рассмотрение апелляций производится не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители).

4.18. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) классы профильного обучения направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

4.19. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Решение апелляционной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов,

участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.20. Решение апелляционной комиссии образовательной организации 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. На каждом заседании секретарем апелляционной комиссии ведется протокол.

5. Особенности приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор школы.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность.

Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.

5.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися ОУ.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные законодательствам, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися ОУ.

5.9. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.10. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора ОУ. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ОУ.

6. Заключение.

6.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента подписания, и действуют постоянно до отмены в случае изменения нормативно-законодательных актов.