

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №5
(МБОУ СОШ №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №5
Л.Р. Зорина _____
от 05.02.2021 г. № 54-у

От 05.02.2021 г. № 54-у
(с изм. от 03.09.2021 №294-у)

ПРАВИЛА

приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №5 в новой редакции.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №5 (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федерального закона от 02.07.2021 №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок приема в школу), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры №8-п от 22.01.2021 «О внесении изменения в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.08.2013 № 303-п «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (далее – Порядок организации индивидуального отбора), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 (с изм. и доп. от 17.01.2019), приказов Начальника Управления образования и молодежной политики города Урай от 27.08.2021 №338 «Об утверждении порядка получения разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте», муниципальными правовыми актами города Урай, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №5 (далее – Учреждение, школа, МБОУ СОШ №5).

1.2. Настоящие правила разработаны в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Настоящие правила определяют условия и порядок приема детей (далее – обучающихся, детей) в школу в части, не урегулированной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), проживающих на территории, за

которой закреплена Учреждение, и имеющих право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

II. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Для лиц, поступающих в 10 класс, прием заявлений осуществляется с момента получения аттестата об основном общем образовании.

2.4. Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

В случае отсутствия места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования и молодежной политики администрации города Урай (далее - Управление).

2.5. До начала приема в Учреждении формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, а также положение о приемной комиссии школы размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.7. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются:

постановление администрации города Урай о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления администрации города Урай о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;

форма и образец заявления о приеме на обучение;

информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

дополнительная информация по текущему приему.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного 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, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

III. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в

общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается при условии наличия свободных мест после укомплектования общеобразовательной организации обучающимися, имеющими право согласно федеральному законодательству на получение общего образования соответствующего уровня и проживающими на закрепленной территории.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения Управления в установленном им порядке.

3.4. Во внеочередном порядке предоставляются места в школу детям, указанным в пунктах 9,10 Порядка приема в школу. Дети имеют преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

3.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, форму получения образования и форму обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

3.6. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу.

3.7. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

3.8. Для приема в первый класс родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в школу:

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).

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или 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, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (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.

3.9. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.10. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в пп. 3.7. – 3.9 подаются одним из следующих способов:

лично в школу;

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 школы или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием сервиса «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (www.86.gosuslugi.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг);

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.11. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором школы.

3.12. 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 классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.13. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

3.14. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.15. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.16. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.17. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в

заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

3.18. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу.

3.19. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.20. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

3.21. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы.

3.22. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

VI. Правила приема обучающихся в профильные классы (группы). Порядок комплектования профильных классов (групп) в МБОУ СОШ №5

4.1. Школа проводит прием на обучение по программе среднего общего образования в профильные классы (естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный).

4.2. Комплектование 10-х профильных классов (групп) осуществляется по результатам индивидуального отбора обучающихся. Ответственность за комплектование возлагается на директора школы.

4.3. Школа самостоятельно определяет сроки проведения индивидуального отбора в профильные классы (группы). Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре, сроках, времени, месте подачи заявлений на участие в индивидуальном отборе осуществляется через официальный сайт МБОУ СОШ №5, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

4.4. Индивидуальный отбор проводится в случае:

4.4.1. Создания в общеобразовательной организации класса (классов) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или класса (классов) для профильного обучения, за исключением классов универсального профиля.

4.4.2. Необходимости дополнительного комплектования в связи с образовавшимися свободными местами в классе (классах) с углубленным изучением отдельных предметов или классе (классах) для профильного обучения.

4.5. Участником индивидуального отбора может стать любой обучающийся общеобразовательной организации.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора школы не позднее 10 дней до срока проведения индивидуального отбора.

4.7. К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- ведомость успеваемости и (или) аттестат об основном общем образовании;
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие достижения (призовые места);

4.8. Заявления регистрируются в день его поступления с указанием даты и времени. Основанием для отказа в регистрации заявления являются несоблюдение срока, формы его подачи.

4.9. Организация индивидуального отбора осуществляется на основании следующих критериев на уровне среднего общего образования:

4.9.1. Набравшие по учебным предметам, изучение которых предполагается на углубленном или профильном уровнях, минимальное количество первичных баллов, определенное исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим государственное управление в сфере образования, учредителем, при прохождении государственной итоговой аттестации без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации.

4.9.2. Наличие итоговых отметок «хорошо» и (или) «отлично» по учебным предметам, изучавшимся на уровне основного общего образования, или наличие четвертных отметок «хорошо» и (или) «отлично» за предшествующий или текущий периоды обучения на уровне среднего общего образования.

4.9.3. Наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места на школьном, муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровнях) во Всероссийской олимпиаде школьников, иных олимпиадах, входящих в перечень олимпиад школьников и их уровней, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, по учебным предметам, изучение которых предполагается на углубленном или профильном уровнях, за 2 предшествующих учебных года.

4.10. Индивидуальный отбор осуществляется в три этапа:

1 этап – проведение экспертизы документов, представленных на индивидуальный отбор;

2 этап – составление рейтинга обучающихся, заявленных для участия в индивидуальном отборе;

3 этап – принятие решения о зачислении или переводе обучающихся (отказ в зачислении или переводе).

4.11. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляет комиссия, создаваемая директором школы, в состав которой включаются учителя, руководители предметных методических объединений, заместители директора, курирующие вопросы обучения по программам углубленного изучения отдельных учебных предметов или профильного обучения, представители психолого-педагогической службы и органа государственно-общественного управления организации. Возглавляет комиссию директор школы.

4.12. Экспертизу документов комиссия проводит по бальной системе:

- соответствие подпункту 4.9.1 пункта 4 Порядка – 1 балл за 1 учебный предмет;
- отметка «хорошо» - по ответствующим учебным предметам, изучение которых предполагается на углубленном или профильном уровнях, - 4 балла за 1 учебный предмет;
- отметка «отлично» - по ответствующим учебным предметам, изучение которых предполагается на углубленном или профильном уровнях, - 5 баллов за 1 учебный предмет;
- достижения школьного уровня – 1 балл за 1 достижение (призовое место), но не более трех баллов за все достижения;
- достижения муниципального уровня – 5 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 15 баллов за все достижения;
- достижения регионального уровня – 10 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 30 баллов за все достижения;
- достижения всероссийского уровня – 15 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 45 баллов за все достижения;
- достижения международного уровня – 20 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 60 баллов за все достижения.

4.13. Рейтинг обучающихся составляет комиссия по мере убывания набранных ими баллов.

4.14. При равном количестве баллов двух или более обучающихся учитывается средний балл ведомости успеваемости или аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

4.15. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня составления рейтинга обучающихся:

4.15.1. Принимает решение о зачислении либо переводе (отказе в зачислении или переводе) в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или классы для профильного обучения по каждому обучающемуся.

4.15.2. Размещает результаты индивидуального отбора на информационном стенде и официальном сайте школы.

4.16. Решение о зачислении либо переводе (об отказе в зачислении или переводе) комиссии оформляется протоколом, который подписывают все ее члены.

4.17. Отказ в зачислении либо переводе в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или классы для профильного обучения не является основанием для отчисления или отказа в приеме обучающихся в школу.

4.18. Зачисление либо перевод обучающихся директор оформляет приказом в течение 30 календарных дней после подписания протокола комиссии, указанного в пункте 4.16. Порядка, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.19. При переводе обучающегося из другой общеобразовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего профиля, обучающийся зачисляется при наличии свободных мест в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.9 Порядка приема обучающихся в профильные классы (группы).

4.5.5. Обучающиеся профильных классов (групп) МБОУ СОШ №5 имеют право изменения профиля обучения в 10 классе при обязательном выполнении всех следующих требований:

- при наличии свободных мест;
- соответствие критериям, указанным в пункте 4.9 Порядка организации индивидуального отбора;
- отсутствия академической задолженности за прошедший период обучения;
- письменного ходатайства родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся).

V. Правила приема в кадетские классы

5.1. Правила приема граждан (далее – кандидаты) в кадетские классы для обучения по основным общеобразовательным программам общего и среднего общего образования в классах по результатам успеваемости и по результатам индивидуального отбора обеспечивают прием граждан мужского и женского пола начиная с 5 класса, годных по состоянию здоровья (1 и 2 основные группы здоровья), изъявивших желание обучаться в кадетских классах, не совершивших противоправных деяний (постановка на учет КДН ОДН МВД России) и успешно прошедших индивидуальный отбор.

5.2. При приеме граждан МБОУ СОШ №5 проводит вступительные испытания для выявления у поступающих граждан физических и психологических качеств.

5.3. МБОУ СОШ №5 самостоятельно определяет сроки проведения индивидуального отбора в кадетские классы.

5.4. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора в кадетский класс осуществляется через официальный сайт <http://www.86sch5.edusite.ru>, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 7 дней до начала индивидуального отбора.

5.5. Организация проведения индивидуального отбора осуществляется действующей в течение текущего года приемной комиссией, утверждаемой приказом директора.

В состав приемной комиссии могут входить:

- председатель приемной комиссии - директор школы;
- заместитель председателя - заместитель директора по УВР;
- ответственный секретарь приемной комиссии;

члены приемной комиссии:

- заместитель директора по ГПВ, ВР, УВР;
- врач – педиатр школы;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учитель русского языка и литературы;
- учитель математики;
- учитель физической культуры;
- учитель ОБЖ;
- воспитатель;
- член Управляющего совета МБОУ СОШ №5 от родительской общественности.

Для проведения индивидуального отбора приемная комиссия:

- определяет количество мест набора;
- определяет сроки процедуры приема и зачисления в кадетские классы;
- рассматривает поступившие заявления, документы;
- оформляет протоколы вступительных испытаний;
- разрешает допуск к вступительным испытаниям (повторное испытание не проводится, за исключением случая, когда поступающий не может пройти вступительное испытание в назначенный день по причине заболевания, подтвержденное медицинской справкой);
- выписывает решение о приеме (отказ в приеме);
- определяет список учащихся к зачислению;
- рассматривает апелляции по вопросу несогласия с результатами испытаний, подаваемой на имя

Председателя приемной комиссии в течении 2 (двух) рабочих дней.

5.6. Процедура приема в кадетские классы проводится в четыре этапа:

5.6.1. На первом этапе приемная комиссия осуществляет прием и учет поступающих от родителей (законных представителей) заявлений о прохождении индивидуального отбора и документов, прилагаемых к заявлению.

Для зачисления граждан в кадетские классы родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

1) заявление о прохождении индивидуального отбора в кадетские классы родителей (законных представителей) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте МБОУ СОШ №5.

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - д) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 2) свидетельство о рождении (паспорт);
- 3) паспорт заявителя;
- 4) Оценочный лист за последний год обучения (отметки за отчетные периоды и год заверенный подписью директора и печатью школы);
- 5) Характеристика от классного руководителя на обучающегося с обязательным указанием пропусков без уважительной причины, выполнения домашнего задания, нарушения дисциплины;
- 6) Медицинская справка (форма №086-У-2000) (с заключением участкового педиатра «Годен для обучения в кадетском классе», подписью участкового педиатра, круглой печатью поликлиники и личной печатью педиатра);
- 7) Портфолио обучающегося (наличие грамот и дипломов (победители и призеры):
- спортивное направление, предметные олимпиады – всероссийский, окружной уровень 3 балла; муниципальный уровень – 2 балла;

- творческие конкурсы – 1 балл.

В приемную комиссию должен быть предоставлен полный пакет документов.

5.6.2. На втором этапе приемная комиссия изучает представленные документы на соответствие установленным требованиям, в том числе медицинские документы, с целью подтверждения отсутствия ограничений и противопоказаний для обучения по дополнительным образовательным программам военно-патриотической и физкультурно-спортивной направленностей.

5.6.3. На третьем этапе проводится психолого-педагогическое обследование, а также с целью установления уровня владения знаниями кандидатов проводится вступительные испытания по следующим предметам:

- русский язык;
- математика;
- окружающий мир (для приема в 5к класс) или история (для приема 6-9 кадетский класс);
- физическая культура – физическая подготовка.

Баллы (max.3)	1 бал		2 бала		3 бала	
	мальчики	девочки	мальчики	девочки	мальчики	девочки
Подтягивание на высокой перекладине(м.), на низкой (д.)	3	8	4	10	5	15
Челночный бег 3x10 метров	9,7	9,9	9,1	9,3	8,5	8,7
Поднимание туловища из положения лежа на спине	15	12	22	18	27	25

5.6.4. На четвертом этапе проводится собеседование при приемной комиссии.

Информация о формах и сроках проведения вступительных испытаний утверждается приказом директора МБОУ СОШ №5 и доводится до сведения граждан на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ СОШ №5.

5.7. Итоги проведения вступительных испытаний оформляются протоколом, в котором размещается рейтинг на каждого кандидата.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕЙТИНГА

1. Экспертиза документов проводится по балльной системе:

№	Достижения	Максимальное количество баллов	Количество баллов у обучающегося
1.	Средний балл годовых отметок (по таблице успеваемости)	5	
2.	Годовая отметка по русскому языку (в случае неудовлетворительной отметки минус 2 балла)	5	
3.	Отметка за вступительные испытания по русскому языку(в случае неудовлетворительной отметки минус 2 балла)	5	
4.	Годовая отметка по математике (в случае неудовлетворительной отметки минус 2 балла)	5	

5.	Отметка за вступительные испытания по математике (в случае неудовлетворительной отметки минус 2 балла)	5	
6.	Годовая отметка по окружающему миру или по истории (в случае неудовлетворительной отметки минус 2 балла)	5	
7.	Отметка за вступительные испытания по окружающему миру или по истории (в случае неудовлетворительной отметки минус 2 балла)	5	
8.	Годовая отметка по физической культуре (в случае неудовлетворительной отметки минус 2 балла)	5	
9.	Отметка за вступительные испытания по физической культуре (за невыполнение норматива минус 1 балл за каждое)	3	
10.	Собеседование при приемной комиссии	1	
11.	Заключение психолога	3	
12.	Портфолио	3	
13.	Замечания	0 (за каждое замечание минус 1 балл)	
14.	Постановка на учет	0 (за школьный уровень – минус 2 балла)	
15.	Итоговый рейтинговый балл	50 (min 30)	

5.7.1. Рейтинг обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее 3 дней после проведения первого этапа индивидуального отбора.

5.7.2. Рейтинг обучающихся доводится МБОУ СОШ №5 до сведения родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) через официальный сайт и информационные стенды.

Протокол оформляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня проведения вступительных испытаний, подписывается ответственным секретарем приемной комиссии, доводится до сведения родителей (законных представителей) посредством размещения протокола на информационном стенде и сайте МБОУ СОШ №5.

5.8. В случае несогласия гражданина с оценкой по итогам вступительных испытаний, им подается апелляция в приемную комиссию в течение дня следующего за днем размещения протокола на информационном стенде и сайте МБОУ СОШ №5.

Апелляция рассматривается приемной комиссией в течение 2 (двух) рабочих дней.

5.9. Приемная комиссия в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента подписания протокола формирует и утверждает список граждан для зачисления в кадетские классы по итогам вступительных испытаний.

5.10. Зачисление в кадетские классы оформляется приказом директора в течение 7 (семи) рабочих дней с момента утверждения приемной комиссией списка.

Приказы размещаются на информационном стенде и сайте МБОУ СОШ №5 в день их издания.

5.11. На каждого ребенка, зачисленного в кадетский класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы, которое выдается родителям (законным

представителям) ребенка при его отчислении из кадетского класса либо переводе в другое общеобразовательное учреждение.

5.12. 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 СОШ №5 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.13. В случае обнаружения фактов недостоверности информации, кандидат не зачисляется в кадетские классы.

Приложение 1
к правилам

Директору МБОУ СОШ №5
Л.Р. Зориной

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя),

_____ проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка в образовательную организацию

Прошу принять в ___ класс _____
(наименование образовательной организации)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать (законный представитель) _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Отец (законный представитель) _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка _____

Адрес (а) электронной почты, номер (а) телефона (ов) (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: _____

информация о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по

адаптированной образовательной программе): согласен (на)/не согласен (на) (нужное подчеркнуть).

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком общего образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка): _____.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

_____ ознакомлен(а).

(наименование образовательной организации)

« _____ » _____ 20__ г.

подпись/расшифровка подписи

Согласен(на) на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись /расшифровка подписи

Способ направления результата предоставления муниципальной услуги: лично, посредством почтового отправления, в электронной форме (нужное подчеркнуть).

Директору МБОУ СОШ №5
Л.Р. Зориной

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя),
_____ проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
в ____ класс _____
(наименование образовательной организации)

Дата рождения: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания:

Адрес электронной почты, номер телефона (ов) (при наличии):

информация о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: имеется/не имеется *(нужное подчеркнуть)*

Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе); согласен (на)/не согласен (на) *(нужное подчеркнуть)*.

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить мне возможность получения общего образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка): _____.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

ознакомлен(а).

_____ (наименование образовательной организации)

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
подпись/расшифровка подписи

Согласен(на) на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию моих персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
подпись/расшифровка подписи

Способ направления результата предоставления муниципальной услуги: лично, посредством почтового отправления, в электронной форме (*нужное подчеркнуть*)

