

**ПРИНЯТО**

на заседании  
Педагогического совета  
МОУ «Инженерная школа  
города Комсомольска-на-  
Амуре

Протокол № 2  
от 20.09. 2019 г.

**СОГЛАСОВАНО**

с Управляющим советом  
Протокол № 1 от 17.09.2019

**СОГЛАСОВАНО**

Совет родителей  
Протокол № 1  
от 14.09.2019

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ  
«Инженерная школа города  
Комсомольска-на-Амуре  
П.С. Черёмухин  
Приказ № 45 от 23.09.2019



**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ В МОУ «ИНЖЕНЕРНАЯ  
ШКОЛА ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 67 ч. 5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Законом Хабаровского края от 30.10.2013 № 316 «О случаях и 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 и для профильного обучения».

**2. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.**

2.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств регионального и местного бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. В приеме в учреждение может быть отказано по причине отсутствия свободных мест.

2.3. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети на официальном сайте Учреждения.

2.4. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Для приема в учреждение:

2.6. Родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, или 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;

2.7. 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.

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

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении во время обучения ребенка.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

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

2.12. Требования о предоставлении других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускаются.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.15. 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, и печатью учреждения.

2.16. Распорядительные акты учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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



### **3. Организация индивидуального отбора в Учреждение:**

3.1. В 5 по 9 класс – по результатам успеваемости и дополнительного тестирования по предметам углубленного изучения, решения кейсов, собеседования и учета индивидуальных достижений, отраженных в портфолио;

3.2. В 10 класс - с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по обязательным профильным предметам, среднего балла аттестата об основном общем образовании, собеседования и индивидуальных достижений, отраженных в портфолио;

3.3. В 11 класс - по результатам промежуточной аттестации за курс 10 класса и дополнительного тестирования по предметам углубленного изучения, собеседования, решения кейсов и индивидуальных достижений, отраженных в портфолио.

3.4. Информация о сроках, времени, месте подачи заявлений и порядке организации индивидуального отбора размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 30 дней до начала организации индивидуального отбора.

### **4. Комиссия для организации индивидуального отбора**

4.1. Для организации индивидуального отбора в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и профильного обучения в Учреждении создается комиссия для организации индивидуального отбора.

5.1. В состав комиссии для организации индивидуального отбора входят педагогические, руководящие и иные работники образовательной организации и представители органов управления образовательной организации, в чью компетенцию входят вопросы участия в индивидуальном отборе. Для организации индивидуального отбора в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов в состав комиссии в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам. Для организации индивидуального отбора в класс (классы) профильного обучения в состав комиссии в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам. Численный состав, комиссии для организации индивидуального отбора – 5 человек. Персональный состав комиссии для организации индивидуального отбора принимается ежегодно на заседании педагогического и Управляющего Совета и утверждается приказом директора не менее чем за 20 дней до заседания комиссий.

4.2. Комиссия для организации индивидуального отбора организует подготовку и проведение тестирования и собеседования с обучающимися, определяет сроки и место проведения тестирования и собеседования. Комиссия для организации индивидуального отбора осуществляет свою деятельность в форме заседаний. На заседании комиссии для организации индивидуального отбора ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председательствующим на заседании лицом.

4.3. Решение об индивидуальном отборе для приема либо перевода в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в классе профильного обучения принимается комиссией исходя из показанных обучающимся результатов тестирования и собеседования по соответствующим учебным предметам, а также количества мест в классе с углубленным изучением отдельных учебных предметов.

4.4. При принятии решения об индивидуальном отборе, в случае превышения количества поданных заявлений над общим количеством мест в классе с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в классе профильного обучения и при равенстве показанных обучающимися результатов тестирования по соответствующим учебным предметам или результатов государственной итоговой аттестации по профильным предметам, учитываются:

1) победы или призовые места, одержанные или занятые обучающимся в муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиадах по учебным предметам либо предметам углубленного обучения;

2) участие обучающегося в региональных конкурсах научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;

3) получение обучающимся, зачисляемым в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения в порядке перевода из другой образовательной организации, основного общего или среднего общего образования в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения;

4.5. На основании рекомендации к зачислению комиссии для организации индивидуального отбора, родители (законные представители) подают заявление о зачислении обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в класс (классы) профильного обучения.

4.6. Обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать результаты индивидуального отбора в апелляционную комиссию.

## **5. Апелляционная комиссия**

5.1. Для рассмотрения жалоб на результаты индивидуального отбора создается апелляционная комиссия. В состав апелляционной комиссии входят педагогические, руководящие и иные работники образовательной организации в чью компетенцию входят вопросы участия в индивидуальном отборе. Численный состав апелляционной комиссии – три человека. Персональный состав апелляционной комиссии принимается ежегодно на заседании педагогического и Управляющего Совета и утверждается приказом директора не менее чем за 20 дней до заседания комиссий. Члены комиссии рассматриваются на педагогическом и утверждаются приказом директора.

5.2. Лица, входящие в состав комиссии для организации индивидуального отбора, не могут входить в состав апелляционной комиссии.

5.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. На заседании апелляционной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председательствующим на заседании лицом.