



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 17»

603137, город Нижний Новгород, улица Маршала Жукова, дом 18,
т. 466-17-64, 466-57-83, e-mail: school-n-17@yandex.ru

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании Совета Учреждения
(29.09.2017 г. протокол № 1)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБОУ «Гимназия № 17»
от 30.09.2017 г. № 743-О

Директор  Е.Ф. Лебедева



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 17»**

город Нижний Новгород
2017 год

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан (далее – Правила) определяют порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 17» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14 марта 2012 года № 1033 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города Нижнего Новгорода»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 "Об утверждении Порядка и условий 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"

- Постановлением Правительства Нижегородской области от 12 июля 2016 года № 452 «О внесении изменений в Порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 года № 321»;

- Постановлением Правительства Нижегородской области от 17 апреля 2013 года № 238 «О первоочередном предоставлении свободных мест в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Нижегородской области гражданам, не проживающих на территории муниципального района (городского органа) Нижегородской области, закрепленной соответствующими органами местного

самоуправления муниципального образования Нижегородской области за конкретной муниципальной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, и имеющим право на получение общего образования»;

- Законом Нижегородской области от 28 декабря 2004 года № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

- Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями от 29 июня 2011г., 25 декабря 2013г., 24 ноября 2015г.);

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, регламентирующими правоотношения по зачислению в образовательные организации общего образования.

1.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

1.4. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

2. Общие требования к приему граждан

2.1. В Учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и проживающие на территории, закрепленной администрацией города за Учреждением.

2.2. Учреждение осуществляет учет детей, проживающих на закрепленной территории, подлежащих обязательному обучению, и обеспечивает их прием.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Количество учащихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения

нормы площади на одного учащегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях, в том числе удаленности мест для занятий от светонесущей стены, требований к естественному и искусственному освещению.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Приокского района города Нижнего Новгорода.

2.4. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан, проживающих на закрепленной территории, и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

2.5. При переводе учащегося из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, учащийся зачисляется в Учреждение при наличии свободных мест и успешном прохождении им индивидуального отбора, установленного разделом 4. настоящих Правил.

2.6. Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте *гимназия-17.рф* в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 3).

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

2.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по

основным образовательным программам осуществляется в соответствии с Уставом и настоящими правилами приема граждан в Учреждение.

2.10. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (Приложение №1, Приложение №2) размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети “Интернет”.

Для приема в Учреждение:

а) Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

б) Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

установленного образца.

2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинскую карту ребенка.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в Учреждение не допускается.

2.14. При приеме учащегося, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана Учреждения, по заявлению родителей (законных представителей) учащийся может освоить соответствующие программы в форме самообразования и пройти аттестацию по данным предметам.

2.15. При приеме в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения допускается организация индивидуального отбора в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Правительства Нижегородской области.

2.16. Родители (законные представители) детей, предоставившие в Учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.17. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.18. Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в личном деле на время обучения ребенка.

3. Организация приема в первый класс

3.1. С целью организованного приема граждан в первый класс на информационном стенде “Родителям будущих первоклассников” и официальном сайте *гимназия-17.рф* в разделе “Прием в 1 класс” Учреждение размещает следующую информацию:

а) распорядительный акт администрации города Нижнего Новгорода о закреплении за конкретной территорией, издаваемый не позднее 1 февраля;

б) о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

в) о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

3.2. В первый класс Учреждения принимаются все дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей управление образования администрации Приокского района вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Прием заявлений в первый класс

- Для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

- Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в 1 класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

- По окончании приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.4. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.5. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области, а также дети сотрудников Учреждения.

3.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети “Интернет”.

Для приема в Учреждение:

а) Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

б) Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинскую карту ребенка.

3.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс. 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 (Приложение № 3). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.9. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на

информационном стенде Учреждения в день их издания.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Прием на обучение и организация индивидуального отбора по программам основного общего (5-9 классы) и среднего общего образования (10-11 классы)

4.1. Настоящие Правила устанавливают случаи и порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением английского языка или для профильного обучения (далее - индивидуальный отбор).

4.2. Перечень образовательных организаций, в которых функционируют (открываются) классы с углубленным изучением отдельных предметов, классы профильного обучения, определяется учредителем.

4.3. Участниками индивидуального отбора могут быть все учащиеся, которые имеют право на получение основного общего и среднего общего образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.4. При осуществлении индивидуального отбора Учреждение обязано обеспечить соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создать условия гласности и открытости при организации индивидуального отбора, обеспечить объективность оценки способностей и склонностей учащихся.

4.5. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о количестве свободных мест в классах с углубленным изучением английского языка, в профильных классах, сроках и процедуре проведения индивидуального отбора осуществляется путем размещения указанной информации на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения не позднее 30 календарных дней до даты начала индивидуального отбора.

4.6. Сроки проведения индивидуального отбора учащихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением английского языка или для профильного обучения, включая даты начала и окончания индивидуального отбора, ежегодно устанавливаются приказом директора и публикуются на официальном сайте Учреждения.

Проведение вступительных испытаний в классы профильного обучения может осуществляться в предварительные сроки с 1 апреля по 20 мая текущего календарного года.

4.7. Форма вступительного испытания (тестирование, комплексная работа, контрольная работа, собеседование по предметному материалу за соответствующий период аттестации учащихся Учреждения) принимается на педагогическом совете, решение педагогического совета утверждается приказом директора.

4.8. Организация индивидуального отбора

4.8.1. Индивидуальный отбор организуется в следующих случаях:

- при приеме в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования при формировании классов с углубленным изучением английского языка;
- при приеме в Учреждение для получения среднего общего образования при формировании классов профильного обучения;
- при переводе как внутри Учреждения, так и из другой образовательной организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением английского языка или для профильного обучения.

4.8.2. Индивидуальный отбор в классы с углубленным изучением английского языка осуществляется по следующим критериям:

а) для получения основного общего образования с углубленным изучением английского языка учитываются:

- результаты промежуточной и (или) итоговой аттестации из числа учащихся, имеющих оценки "отлично" и "хорошо" по учебным предметам, по которым будет организовано углубленное обучение;
- индивидуальные учебные достижения учащегося (портфолио) по английскому языку и русскому языку;
- результаты вступительных испытаний.

б) для получения среднего общего образования с углубленным изучением английского языка учитываются:

- результаты промежуточной и (или) итоговой аттестации;
- результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, из числа учащихся, имеющих оценки "отлично" и "хорошо" по учебным предметам, по которым будет организовано углубленное обучение;
- индивидуальные учебные достижения учащегося (портфолио) по английскому языку и русскому языку;
- результаты вступительных испытаний.

4.8.3. Индивидуальный отбор в профильный класс

Для получения среднего общего образования в профильный класс учитываются:

- результаты промежуточной и (или) итоговой аттестации;

- результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, из числа учащихся, имеющих оценки "отлично" и "хорошо" по учебным предметам, по которым будет организовано профильное обучение;
- индивидуальные учебные достижения учащегося (портфолио) по профильным предметам и русскому языку;
- результаты вступительных испытаний.

4.8.4. Преимущественное право приема отдельных категорий учащихся по результатам индивидуального отбора:

- а) победители и призеры муниципального и регионального этапов олимпиад по учебным предметам, которые будут изучаться углубленно или учебным предметам, по которым будет организовано профильное обучение;
- б) участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ в рамках проектной деятельности по учебным предметам, которые будут изучаться углубленно или учебным предметам, по которым будет организовано профильное обучение;
- в) учащиеся, ранее осваивавшие образовательные программы основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением английского языка или изучавшие учебные предметы профильного обучения и показавшие хорошие и отличные знания по учебным предметам, изучаемым углубленно, или учебным предметам профильного обучения.

4.9. Участие учащихся в индивидуальном отборе осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

Родители (законные представители) подают заявление (Приложение № 4) на имя директора Учреждения не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего учащегося;
- дата и место рождения учащегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- наименование класса с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо профильного обучения;
- обстоятельства, указанные в пункте 4.8.4. раздела 4 настоящих Правил, свидетельствующие о наличии преимущественного права приема учащегося в

класс с углубленным изучением английского языка либо в класс профильного обучения (с представлением копий подтверждающих документов).

4.10. Для организации индивидуального отбора в класс с углубленным изучением английского языка или в профильный класс при приеме или переводе учащегося из другой образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося дополнительно представляют:

- копию личного дела учащегося, заверенную руководителем образовательной организации, в которой он обучался ранее;
- копию документа, подтверждающего углубленное или профильное изучение учебного предмета (учебных предметов) (при наличии), заверенную руководителем образовательной организации, в которой он обучался ранее;
- ведомость успеваемости, заверенную руководителем образовательной организации, в которой он обучался ранее;
- справку о результатах промежуточной аттестации, заверенную руководителем образовательной организации, в которой он обучался ранее;
- справку о результатах государственной аттестации, заверенную руководителем образовательной организации, в которой он обучался ранее;
- оригинал и копию аттестата об основном общем образовании установленного образца, заверенную руководителем образовательной организации, в которой он обучался ранее;
- оригиналы и копии документов, подтверждающие индивидуальные учебные достижения учащегося (портфолио) (в соответствии с п.4.8.2 и 4.8.3).

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

Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в Учреждении в течение всего периода обучения.

4.11. Для организации и проведения индивидуального отбора Учреждением ежегодно создаются приемная, предметные и конфликтная комиссии.

В состав приемной, предметной и конфликтной комиссий входят руководящие, педагогические и иные работники Учреждения: персональный состав ежегодно утверждается приказом директора.

В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора учащихся при формировании приемной и конфликтной комиссий обеспечивается участие в их работе представителей Совета Учреждения.

4.11.1. Приемная комиссия осуществляет индивидуальный отбор в классы с углубленным изучением английского языка или классы профильного обучения и составляет рейтинг достижений учащихся по итогам индивидуального отбора.

Численность и персональный состав приемной комиссии ежегодно утверждается приказом директора. По итогам работы оформляются протоколы заседания приемной комиссии (Приложение № 5, Приложение № 6).

4.11.2. Предметные комиссии создаются в целях организации вступительных испытаний в форме тестирования по предметам, выбранным для обучения в классе с углубленным изучением английского языка или в профильном классе.

Численность и персональный состав предметной комиссии ежегодно утверждается приказом директора. По итогам работы предметной комиссии заполняется протокол проведения вступительных испытаний (Приложение № 7).

4.12. Индивидуальный отбор осуществляется в четыре этапа:

1 этап - проведение экспертизы документов, указанных в пункте 4.10. настоящих Правил;

2 этап - проведение вступительных испытаний;

3 этап - составление рейтинга достижений учащихся;

4 этап - принятие решения о зачислении учащихся.

4.13. Экспертиза документов проводится в течение 5 рабочих дней со дня начала индивидуального отбора по балльной системе согласно критериям, предусмотренным пунктом 4.8. настоящих Правил. Балльная система утверждается приказом директора Учреждения.

4.14. По результатам экспертизы документов приемная комиссия составляет рейтинг достижений учащихся, который оформляется протоколом в течение 1 рабочего дня после проведения вступительных испытаний. Рейтинг достижений учащихся составляется по мере убывания суммы баллов, набранных учащимися по результатам 1 и 2 этапов индивидуального отбора.

4.15. Ознакомление с рейтингом достижений учащихся осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня оформления протокола приемной комиссии.

4.16. Для зачисления учащихся в класс с углубленным изучением английского языка или профильный класс родители (законные представители) учащихся подают соответствующее заявление с приложением оригиналов документов, указанных в пункте 4.10. настоящих Правил, в течение 7 рабочих дней со дня ознакомления с рейтингом достижений учащихся.

4.17. В случае несогласия с баллами, выставленными по итогам 1 и 2 этапов индивидуального отбора, родители (законные представители) учащегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с рейтингом достижений учащегося направить апелляцию в виде письменного заявления в конфликтную комиссию Учреждения.

4.18. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с баллами, выставленными по итогам 1 и 2 этапов индивидуального отбора, в

течение 4 рабочих дней с момента ее поступления в конфликтную комиссию.

Численность и персональный состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается приказом директора. По итогам работы заполняются протоколы заседания конфликтной комиссии.

4.19. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл ведомости успеваемости или аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) оценок.

4.20. Приемная комиссия принимает решение о рекомендации к зачислению учащихся по итогам индивидуального отбора в течение 8 рабочих дней со дня составления рейтинга достижений учащихся.

4.21. Зачисление учащихся в классы с углубленным изучением английского языка и профильный класс Учреждения оформляется приказом на основании решения приемной комиссии в течение 7 рабочих дней с момента представления оригиналов документов, указанных в пункте 4.10. настоящих Правил.

4.22. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении учащихся в Учреждение доводится до сведения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и размещается на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа о зачислении учащихся.

5. Прием на обучение при осуществлении перевода учащихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

5.1. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних учащихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.2. Перевод учащихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей)

5.3. В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных

представителей) совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося:

- осуществляют выбор Учреждения;
- обращаются в Учреждение с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в Учреждении обращаются в управление образования администрации Приокского района;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в Учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.4. В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в Учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование Учреждения. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

5.5. На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием Учреждения.

5.6. Исходная организация выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

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

5.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащихся в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.8. Указанные в пункте 5.6. документы представляются совершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося в Учреждение вместе с заявлением о зачислении учащегося в Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося

или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

5.9. Зачисление учащегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора Учреждения (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 5.6., с указанием даты зачисления и класса.

5.10. Учреждение при зачислении учащегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Учреждение.

Перевод учащегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования

5.11. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается Учреждение, в которое будут переводиться учащиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 5.1.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 5.1., на перевод в Учреждение.

5.12. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

5.13. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.11., осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе учащихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

5.14. Учредитель запрашивает выбранное им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в него учащихся.

Директор Учреждения или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода учащихся.

5.15. Исходная организация доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об Учреждении, реализующем соответствующие образовательные программы, давшем согласие на перевод учащихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 5.1., на перевод в Учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

5.16. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 5.1., исходная организация издает распорядительный акт об отчислении учащихся в порядке перевода в Учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

5.17. В случае отказа от перевода в Учреждение совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося указывают об этом в письменном заявлении.

5.18. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав учащихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 5.1., личные дела учащихся.

5.19. На основании представленных документов Учреждение издает приказ о зачислении учащихся в Учреждение в порядке перевода в связи с

прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении учащегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

5.20. В Учреждении на основании переданных личных дел на учащихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 5.1.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
Образец расписки в получении документов
при приеме в 1 класс

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления _____ от « _____ » _____ 20__ года

Для поступления _____
Ф.И.О. ребенка

в 1 класс МБОУ «Гимназия № 17» от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

получены следующие документы:

- заявление о зачислении;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- согласие на обработку персональных данных.

Зачисление в 1 класс оформляется приказом директора в течение 7 дней после приема документов.

Документы принял:

_____ / _____
м.п. телефон: 466-57-83; 466-57-58

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
Образец протокола заседания приемной комиссии
(индивидуальный)

ПРОТОКОЛ
заседания приемной комиссии

Цель: экспертиза документов и составление рейтинга достижений учащегося для принятия решения о зачислении в 10 класс с углубленным изучением английского языка (или профильный класс)

Дата проведения _____

Председатель приемной комиссии: _____

Члены приемной комиссии: _____

Ф.И.О. учащегося _____

Результаты вступительных испытаний	Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Портфолио	Средний балл аттестата	ИТОГ
				РЕЙТИНГ:	

Рекомендация к зачислению учащегося: _____

Председатель комиссии: _____ / _____ Дата: _____

Члены приемной комиссии: _____ / _____ Дата: _____

С рейтингом достижений учащегося ознакомлены: _____ / _____ Дата: _____

подпись родителей (законных представителей)

ПРОТОКОЛ

заседания приемной комиссии

Цель: экспертиза документов и составление рейтинга достижений учащегося для принятия решения о зачислении в 5 класс с углубленным изучением английского языка

Дата проведения _____

Председатель приемной комиссии: _____

Члены приемной комиссии: _____

Ф.И.О. учащегося _____

Результаты вступительных испытаний	Промежуточная аттестация	Результат защиты индивидуального учебного проекта	Портфолио	Средний балл ведомости успеваемости	ИТОГ
				РЕЙТИНГ:	

Рекомендация к зачислению учащегося: _____

Председатель комиссии: _____ / _____ Дата: _____

Члены приемной комиссии: _____ / _____ Дата: _____

С рейтингом достижений учащегося ознакомлены: _____ / _____ Дата: _____

подпись родителей (законных представителей)

