

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кулундинская средняя общеобразовательная школа № 3»
Кулундинского района Алтайского края

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 5
от «16 » октября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
от «19» октября 2023 г.
№ 171/1

**Положение
о правилах приема обучающихся в МБОУ «Кулундинская СОШ
№3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение приема граждан на обучение по образовательным программам в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кулундинская средняя общеобразовательная школа №3» (далее - Учреждение) регламентирует правила приема граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.2. Положение разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранным граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 30 августа 2023 г. n 642 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации от 2 сентября 2020 г. n 458.
- Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 07.07.2017 года № 952 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме (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 в Алтайском крае»;

- Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 19.09.2017 № 1209 «Об утверждении Порядка работы в модуле «Зачисление в общеобразовательные организации» АИС «Е-услуги. Образование»;

- Постановлением администрации Кулундинского района от 06.09.2017 г. № 507 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательную организацию» муниципальными образовательными организациями находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Кулундинский район Алтайского края»

- Устава МБОУ «Кулундинская СОШ №3».

2. Порядок приёма обучающихся

2.1. Прием граждан в Учреждение производится в течение всего года во все классы при наличии свободных мест.

2.2. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на территории закрепленной за Учреждением органами местного самоуправления.

2.3. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. За исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.4. 1. Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.";

2.4. 2. В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям, указанным в абзаце второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. №

283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры:

2.6. Прием на обучение в филиалы образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в общеобразовательной организации.

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района.

2.8. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации (часть 5 статьи 67 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.10. **Прием граждан** в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, следующими способами:

- 1) путем личного обращения в Учреждение;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его

реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

4) в электронном виде (на основании Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательную организацию» муниципальными образовательными организациями находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Кулундинский район Алтайского края» через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

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

2.12. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;

2) дата рождения ребенка или поступающего;

3) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

8) о потребности ребенка или поступающего 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;

9) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе (приложение 7). При необходимости: заявление на обучение по ИУП (приложение 8), заявление на обучение на дому (Приложение 9);

10) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

11) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

12) 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) (приложение 6);

13) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего 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;

14) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.13. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и на сайте МБОУ «Кулундинская СОШ №3» в сети "Интернет". (Форма заявления **Приложение №1**)

2.14. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с образовательными программами Учреждение размещает копии указанных документов на официальном сайте Учреждения.

2.15. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4) 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

5) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

б) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 1-5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

2.16. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.17. Родители (законные представители ребенка) или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.18. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 2) о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного

лица общеобразовательной организации, 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.

2.19. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.20. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение **5 рабочих дней** после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.4. настоящего положения.

2.21. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, 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).

3. Прием в 1 класс.

3.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. Постановлением Администрации Кулундинского района в целях обеспечения территориальной доступности образовательных организаций Кулундинского района закрепляются территории образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Распорядительный акт о закреплении Учреждения за конкретной территорией (изданный не позднее 15 марта текущего года) размещается на официальном сайте Учреждения в течении 10 календарных дней с момента его издания.

3.3. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.4. Прием заявлений **в первый класс** для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее **1 апреля** и завершается не позднее **30 июня** текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, **в течение 3 рабочих дней** после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

Учреждение, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.4., 2.5., настоящего положения, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, **ранее 6 июля** текущего года.

3.5. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка **в первый класс** предъявляют документы согласно пункта 2.15. настоящего положения.

3.6. При приеме **в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы** родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося с отметкой о выбытии из образовательного учреждения с последнего места обучения с приложением ведомости текущих отметок.

3.7. При подачи заявления в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>). Для получения муниципальной услуги с использованием единого портала, необходимо зарегистрировать учетную запись.

Услуга по зачислению может быть получена самостоятельно через систему «Е-образование» (<http://eso.edu22/info>)

Сведения о ходе предоставления услуги может быть получена посредством письменного (по почте, по электронной почте) или устного обращения (по телефону, в ходе личного приема) в Учреждение.

Для подачи заявления в электронном виде на приём ребенка в первый класс необходимо наличие у родителя (законного представителя) подтвержденной учётной записи на портале «Госуслуги».

В процессе заполнения электронного заявления необходимо указать адрес постоянной или временной регистрации ребенка, а также приложить электронную копию документа, подтверждающую факт проживания по указанному адресу.

Все сведения, указанные в заявлении, будут проверены через информационные системы МВД России.

После заполнения электронного заявления будет зафиксирована дата и время подачи заявления, которая учитывается при принятии решения по зачислению в Учреждение.

Решение о зачислении ребенка в первый класс принимается в течение 3 рабочих дней после регистрации заявления.

О принятом решении родители (законные представители) будут уведомлены способом, указанным в заявлении.

4. Прием в 10 класс

4.1. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации (часть 5 статьи 67 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

4.2. Прием граждан в Учреждение для получения среднего общего образования осуществляется по личному заявлению обучающегося с предоставлением аттестата об основном общем образовании установленного образца. В заявлении указываются сведения согласно пункта 2.12.

В случае несовершеннолетия гражданина ознакомление с его выбором фиксируется подписью родителя или законного представителя гражданина.

4.3. На каждого гражданина, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором в обязательном порядке хранятся копия аттестата об основном общем образовании, заявление и согласие поступающего (родителей несовершеннолетних граждан) на обработку персональных данных.

5. Порядок приёма обучающихся в профильные классы

5.1. Настоящий Порядок разработан с целью соблюдения конституционных прав граждан на образование, защиты интересов ребенка и удовлетворения его образовательных потребностей, исходя из реализации государственной политики в области образования.

5.2. Приём обучающихся в профильные классы при наличии свободных мест осуществляется вне зависимости от места жительства обучающегося.

5.3. Классы профильного обучения при получении среднего общего образования создаются с целью обеспечения специализированной подготовки обучающихся, ориентированной на их образовательные потребности.

5.4. Профиль классов определяется Учреждением в зависимости от имеющегося кадрового, материально-технического обеспечения, количества поданных заявлений граждан с учетом санитарных норм.

5.5. Индивидуальный отбор обучающихся при приёме (переводе) в Учреждение осуществляется в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся и допускается при наличии (создании) в Учреждении (класса) классов профильного обучения.

5.6. Индивидуальный отбор в Учреждение для получения среднего общего образования для профильного обучения организуется в случае возникновения конкурсной ситуации (количество желающих обучаться превышает количество мест для обучения в названных классах). В остальных случаях прием и зачисление в классы для профильного обучения осуществляется в соответствии части 2 настоящего положения.

5.7. Порядок является обязательным при организации индивидуального отбора в случае, указанном в п. 5.6. для профильного обучения. Порядок предусматривает сроки подачи заявления обучающимися и (или) родителями (законными представителями) в индивидуальном отборе, сроки, формы и процедуру проведения индивидуального отбора, сроки информирования обучающихся и родителей (законных представителей) об итогах индивидуального отбора, порядок формирования и правила работы комиссии по индивидуальному отбору; процедуру формирования комиссии по индивидуальному отбору из числа педагогических, руководящих работников общеобразовательной организации и представителей органов государственно-общественного управления образовательной организации, порядок формирования апелляционной комиссии из числа работников образовательной организации, а также представителей органов государственно-общественного управления образовательной организации.

5.8. Не позднее **1 февраля** Учреждение информирует родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся о сроках, форме и процедуре проведения индивидуального отбора в класс (классы) с изучением предметов на профильном уровне путем размещения соответствующей информации на сайте образовательной организации в сети Интернет и информационных стендах.

Формы и процедуры проведения индивидуального отбора.

5.9. Индивидуальный отбор в классы профильного обучения проводится в форме составления рейтинга среднего балла аттестата.

5.10. Прием заявлений, обучающихся для участия в индивидуальном отборе в классы с изучением предметов на профильном уровне осуществляется с **01 июля по 31 июля**. (Приложение №3 настоящего положения). Прием и регистрация документов, представленных обучающимися, осуществляется работником Учреждения, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации заявлений по индивидуальному отбору в классы профильного обучения (Приложение №4). После регистрации заявления обучающемуся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления об индивидуальном отборе в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение для получения среднего общего образования для профильного обучения осуществляется не позднее **20 августа**.

5.11. Индивидуальный отбор осуществляется комиссией, в состав которой входят:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по УВР;
- педагоги, работающие в профильных классах (не менее двух);
- член Управляющего Совета Учреждения.

Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора Учреждения. Комиссия рассматривает заявления учащихся на участие в индивидуальном отборе в профильный класс. На заседании комиссии ведется протокол. Режим работы комиссии устанавливает директор Учреждения.

5.12. Комиссия на основании заявлений и предоставленных документов составляет рейтинг-лист (список участвующих в отборе) в порядке убывания рейтингового среднего балла аттестата об основном общем образовании с точностью до сотых балла.

5.13. При равенстве результатов по итогам определения рейтинговой оценки комиссия учитывает достижения обучающегося:

- призовые места муниципального, регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации;

5.14. По результатам работы комиссии оформляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии.

5.15. Информация об итогах индивидуального отбора размещается на сайте

учреждения в сети Интернет и информационных стендах учреждения в течение 3 рабочих дней после его завершения.

5.16. Обучающимся, не обратившимся до 31 июля с заявлением на участие в индивидуальном отборе по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор в иное время, но не позднее срока проведения отбора, установленного в п. 5.10. настоящего положения.

5.17. По результатам индивидуального отбора в классы с изучением предметов на профильном уровне обучающиеся подают заявление о приеме в Учреждение **не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала учебного года**.

5.18. В заявлении обучающегося указываются:

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

- представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо класс профильного обучения.

В случае несовершеннолетия гражданина ознакомление с его выбором фиксируется подписью родителя или законного представителя гражданина.

5.19. Приказ о зачислении учащихся в классы для профильного обучения

издается в течение 7 дней после приема заявления. Приказы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в день их издания.

5.20. Отказ по результатам индивидуального отбора обучающихся в приеме

в класс/классы профильного обучения, независимо от того, в какой общеобразовательной организации (*в которой обучается в настоящее время или в другой общеобразовательной организации*) обучающийся проходил индивидуальный отбор, не является основанием для отчисления, обучающегося из образовательной организации, в которой он получает общее образование.

5.21. Учащиеся, не прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в общеобразовательный класс (при наличии такового) в соответствии с правилами приема в МБОУ «Кулундинская СОШ №3».

5.22. В случае отсутствия мест в классе (классах) с изучением предметов на профильном уровне в Учреждении, а также нежелании обучаться в общеобразовательном классе (или отсутствие такового), обучающиеся и (или) родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района.

6. Подача и рассмотрение апелляции.

6.1. В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору обучающихся обучающийся имеет право не позднее 3 рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на сайте Учреждения в сети Интернет и информационных стендах направить апелляцию путем написания письменного заявления в апелляционную комиссию Учреждения (Приложение 5 настоящего локального акта).

6.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, а также представителей органов государственно-общественного управления учреждения. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора до начала работы комиссии по индивидуальному отбору.

6.3. Апелляцию принимает председатель апелляционной комиссии. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии в присутствии обучающегося и (или) его родителей (законных представителей).

6.4. Апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении или отклонении апелляции. Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

6.5. Решение апелляционной комиссии Учреждения оформляется протоколом, подписывается председателем данной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

6.6. Прием в профильные классы в течение учебного года, а также изменение

профиля обучения может быть осуществлено при следующих условиях:

- Отсутствие академических задолженностей за прошедший период обучения;
- Самостоятельная сдача зачетов по ликвидации пробелов в знаниях по предметам профиля / вновь выбранного профиля;
- Наличие письменного ходатайства обучающихся, родителей (законных представителей).

6.7. Обучающиеся профильных классов, имеющие академическую задолженность по итогам полугодия по профильным учебным предметам, переводятся в общеобразовательный класс решением педагогического совета Учреждения.

Приложение №1

Директору МБОУ «Кулундинская СОШ №3»
Чугреевой Т.А. _____

ФИО родителя (законного представителя)
Домашний адрес: (место жительства
родителя)

Село _____
Улица _____
Дом _____ кв _____
контактный телефон _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество полностью) последнее при наличии
«__» _____ 20__ года рождения ,
адрес места жительства _____

Адрес места регистрации: _____

в _____ класс МБОУ «Кулундинская СОШ №3» для получения образования в очной форме.

Уведомляю о первоочередном праве, преимущественном праве (нужное подчеркнуть), предоставления места в образовательной организации на основании:

Уведомляю о потребности моего ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и/ или создании специальных условий в соответствии с

_____ заключение ТПМПК, номер, дата выдачи или номер ИПРА

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе

На основании ст 14 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке

и изучение родного языка _____ и родной литературы (литературного чтения на родном) на _____ языке.

Ознакомлен(а) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждениям и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи дата

К заявлению прилагаются (нужное подчеркнуть):

- согласие родителей (законных представителей) обучающегося на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- ксерокопия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- ксерокопия документа 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;
- аттестат об основном общем образовании (при поступлении в 10 класс);
- справка с места работы родителя(ей) законного (ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);
- иные документы по усмотрению заявителя (перечень документов вносится родителями (законными представителями) собственноручно)

Подпись родителя (законного представителя) _____

/ _____

Ф. И. О.

Дата написания /подачи заявления " ____ " _____ 20__

Регистрационный № _____ " ____ " _____ 20__

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 “Кулундинская средняя общеобразовательная школа №3”
 Кулундинского района Алтайского края

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ В ШКОЛУ

Начат « __ » _____ 201_ года

Окончен « __ » _____ 20__ года

№	Дата обращения заявителя в ОУ	Регистрационный номер заявления	ФИО ребёнка, дата рождения ребёнка	Класс	ФИО родителей (законных представителей)	Перечень документов, представляемых родителями						Роспись родителей в получении расписки о приёме документов	Подпись лица, принявшего документы	
						Заявление	Копия свидетельства о рождении	Копия паспорта	Копия фотографии	Согласие на обработку персональных данных ребёнка и родителя	Иные документы, представленные по инициативе родителей			

Регистрационный № _____ " ____ " _____ 20__

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 “Кулундинская средняя общеобразовательная школа №3”
 Кулундинского района Алтайского края
 ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ
 ОБУЧАЮЩИХСЯ В КЛАССЫ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Начат « » _____ 20 __ года

Окончен

« __ » _____ 20 __ года

№ п/п	ФИО обучающегося	Регистрационный номер заявления	Документы предоставленные для индивидуального отбора			Роспись заявителя в получении расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы
			заявление	Копия аттестата и приложения к нему	Документы подтверждающие наличие преимущественного права приема (перевода) в класс профильного обучения		

Приложение №5

Председателю апелляционной комиссии
 МБОУ «Кулундинская СОШ №3»

_____ ФИО

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (дата рождения)

_____ (Контактный номер телефона)

Апелляция.

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении меня в 10-ый
 (_____)
 класс.

(указать профиль)

Считаю, что решение комиссии по индивидуальному отбору необъективно.

" _____ " _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка)

С апелляцией сына (дочери)

_____ ознакомлен(а).

" _____ " _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №7

Директору МБОУ «Кулундинская СОШ №3»

от _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)
ребенка с ограниченными возможностями
здоровья)
адрес: _____
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе

_____,
(Ф.И.О. родителя/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

являющ__ матерью/отцом/законным представителем (нужное подчеркнуть)

_____,
(Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от "___" _____ г. № _____, заявляет о согласии на обучение _____
(Ф.И.О. ребенка)

наименование программы

Ознакомлен (а), что по завершению основного общего образования по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с умственной отсталостью, обучающийся получает свидетельство об обучении установленного образца.

"___" _____ г.

(подпись) (расшифровка)

Приложения:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).

2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от "___" _____
г. N _____.

"___" _____ г.
_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 8.

Директору МБОУ «Кулундинская СОШ №3»

родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)
Домашний адрес: (место жительства) :
Село _____
Улица _____
Дом _____ кв _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас перевести моего(ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество полностью) последнее при наличии
«__» _____ 20__ года рождения
дата рождения ребенка

на обучение по индивидуальному учебному плану

по _____

наименование программы

период

обучения _____

указать учебный год

С учетом психофизического развития моего ребенка, соматического здоровья прошу учесть в учебном плане только предметы базового уровня в количестве не более _____ часов.

Пожелания по индивидуализации содержания образовательной программы _____

Дата написания /подачи заявления "___" _____ 20__

С условиями обучения по индивидуальному учебному плану согласен(а). С положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а)

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи дата

Приложение №9
Директору МБОУ «Кулундинской СОШ №3»
наименование школы

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать обучение на дому моего сына (дочери)

фамилия имя отчество ребенка

«__» _____ года рождения, обучающегося (ейся) в ____ классе
по

наименование образовательной программы

по состоянию здоровья с

указать период обучения в соответствии с медицинским заключением

Основание: заключение медицинской организации

*полное наименование медицинской организации, выдавшей заключение, № заключения медицинской организации, дата
выдачи заключения медицинской организации*

С положением о порядке организации обучения по основным общеобразовательным программам обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов на дому МБОУ «Кулундинская СОШ №3», с положением о порядке организации обучения по индивидуальному учебному плану в МБОУ «Кулундинская СОШ №3» ознакомлен (а)

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.