

УТВЕРЖДЕНЫ приказом директора  
МБОУ «Образовательный центр № 11»  
от 01.12.2015 №265

**ПРАВИЛА**  
**приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Образовательный центр № 11»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение и воспитание (далее - Правила) разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными законами от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве в Российской Федерации», от 19.02.93 № 4528-1 «О беженцах», от 19.02.93 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями и дополнениями), от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства образования науки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением Правительства Вологодской области от 24.02.2014 №122 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- Постановлением мэрии города от 22.08.2012 № 4520 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по зачислению в общеобразовательное учреждение» (с изменениями от 26.12.2015);
- Приказом управления образования от 08.11.2016 №1527 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями города Череповца»;
- Уставом МБОУ «Образовательный центр № 11» г. Череповца (далее - Учреждение).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок приема граждан в Учреждение на обучение в очной форме по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, которые зарегистрированы на территории муниципального округа «Город Череповец», имеющих право на образование по реализуемым Учреждением образовательным программам.

1.4. Поступающие в Учреждение и их родители (законные представители) должны ознакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с реализуемыми Учреждени-

ем основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся. Указанные документы размещены на информационных стендах и официальном сайте Учреждения.

## **2. Общие требования к приему в Учреждение**

2.1. Прием граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется без вступительных испытаний. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение осуществляется для получения профильного обучения.

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.3. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Вологодской области.

2.4. В случае отсутствия в Учреждении свободных мест родители (законные представители) поступающего для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются в управление образования мэрии города Череповца.

2.5. Подача заявлений для зачисления в Учреждение осуществляется в письменном виде (Приложение 1) или в электронном виде через портал Государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru/> или Портал государственных и муниципальных услуг Вологодской области <http://gosuslugi35.ru>

2.6. После подачи заявления в электронном виде родители (законные представители) поступающего в течение трех рабочих дней представляют оригиналы необходимых для зачисления документов.

2.7. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина;
- дата и место рождения несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;
- адрес места жительства несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина.
- факт ознакомления заявителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации основных образовательных программ, реализуемых Учреждением, уставом Учреждения.

Заявление может быть оформлено рукописным и (или) печатным способами. В заявлении должны быть указаны точные и полные сведения, без сокращений и исправлений.

2.8. При подаче заявления родители (законные представители) поступающего дают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

2.9. Заявления регистрируются в журнале приема заявлений, после чего заявителю выдается расписка (Приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов, дате и времени подачи документов

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением, поступающим и его родителями (законными представителями) является приказ Учреждения о зачислении на обучение или для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.11. Приказ о зачислении в Учреждение оформляется в течение 7 рабочих дней после приема необходимых документов.

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

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение в течение всего периода обучения поступившего.

2.14. В случае отказа в зачислении на обучение гражданам дается письменный ответ в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления (Приложение 6).

### **3. Прием воспитанников в дошкольные группы**

3.1. Учреждение обеспечивает прием воспитанников, зарегистрированных территории муниципального округа «Город Череповец» и имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.3. Прием воспитанников в Учреждение производится на основании одного из документов:

- направления (путевки), выданного управлением образования;
- списка автоматического комплектования, сформированного системой автоматического комплектования управления образования;
- выписки из протокола заседания комиссии по рассмотрению ходатайств граждан, организаций по вопросам устройства детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, созданной при управлении образования.

3.4. Для приема ребенка в контингент воспитанников родители (законные представители) предоставляют руководителю Учреждения следующие документы:

- заявление о приеме;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающего право заявителя на внеочередное и первоочередное устройство ребенка в Учреждение либо устройство ребенка в Учреждение в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами (при наличии такового);
- медицинское заключение (при наличии такового);

Для приема на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дополнительно представляются следующие документы:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии такового);
- заявление одного из родителей (законных представителей) на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

3.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.6. Формирование групп осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.7. В случае посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, при наличии необходимых условий в Учреждении, порядок посещения определяется договором

об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Администрация Учреждения при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Администрация Учреждения информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью Учреждения по соблюдению и защите прав ребенка.

3.9. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.10. Перевод воспитанников внутри Учреждения (из одной возрастной группы в другую возрастную группу) при наличии свободных мест осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- заключения психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения (при необходимости).

3.11. Перевод воспитанников в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в Учреждении ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании приказа управления образования о временном переводе детей.

3.12. При приеме воспитанников других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на временное посещение руководитель Учреждения издает приказ о временном зачислении воспитанников.

3.13. Прием воспитанников на временное посещение производится при предъявлении следующих документов:

- заявления о приеме;
- заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

Медицинские документы воспитанника и направления (путевки) или списки автоматического комплектования, сформированного системой автоматического комплектования управления образования, или выписки из протокола заседания комиссии по рассмотрению ходатайств граждан, организаций по вопросам устройства детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, созданной при управлении образования, выданные управлением образования мэрии г. Череповца передаются Учреждением самостоятельно.

3.14. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) и издание приказа директора Учреждения о приеме воспитанника в Учреждение.

3.15. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
  1. по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;
  2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.16. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед Учреждением.

3.17. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заве-

дующего Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.18. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий Учреждения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

#### **4. Прием в первый класс образовательного учреждения**

4.1. Количество мест в первых классах ежегодно определяется Учреждением совместно с учредителем и размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

4.2. В первый класс Учреждения принимаются дети, зарегистрированные на территории муниципального округа «город Череповец» и достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года, но не старше 8 лет. Прием в более раннем и более позднем возрасте осуществляется с разрешения учредителя. Для получения разрешения родители (законные представители) ребенка обращаются в управление образования мэрии города Череповца.

4.3. Учреждение ежегодно устанавливает дату начала приема заявлений о зачислении детей в первый класс и утверждает график приема документов.

4.4. По заявлению родителей (законных представителей) воспитанники Учреждения, достигшие возраста 6 лет и 6 месяцев, переводятся в 1 класс. Прием заявления для перевода в первый класс воспитанников дошкольных групп Учреждения начинается 28 января 2016 года с 9.00 и осуществляется еженедельно по четвергам с 9.00 до 15.00 включительно по 30 июня 2016 года. При прекращении образовательных отношений до момента зачисления в первый класс заявление о переводе воспитанника аннулируется. Зачисление в первый класс воспитанников Учреждения осуществляется 30 июня 2016 года.

4.5. Подача заявлений для зачисления в Учреждение осуществляется:

– в письменном виде по адресу пр. Луначарского, д.44, конференц-зал

– в электронном виде через портал Государственных услуг Российской Федерации или Портал государственных и муниципальных услуг Вологодской области.

4.6. Прием граждан на места городского набора состоится 29 января 2016 года с 9.00 до момента заполнения этих мест, но не позднее 5 сентября 2016 года

4.7. Подача заявлений для зачисления в Учреждение осуществляется:

– в письменном виде по адресу пр. Луначарского, д.44, конференц-зал

– в электронном виде через портал Государственных услуг Российской Федерации или Портал государственных и муниципальных услуг Вологодской области.

4.8. Количество мест городского набора определяется исходя из муниципального задания образовательного учреждения и составляет в 2016 году –20 мест.

4.9. Прием граждан в 1 класс осуществляется по личному или электронному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении следующих документов:

– оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя,

– оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего).

После подачи заявления в электронном виде родители (законные представители) поступающего в течение трех рабочих дней представляют оригиналы необходимых для зачисления документов.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.10. Заявления (письменные и электронные) регистрируются в Журнале приема документов в первый класс (Приложение 2), в котором фиксируется порядковый номер, наличие прилагаемых документов, дата и время (московское) подачи заявления, форма подачи заявления.

4.11. После подачи документов образовательное учреждение обязано предоставить расписку о получении документов от родителей (законных представителей) (Приложение 4).

4.12. В течение пяти рабочих дней специалисты, отвечающие за зачисление в первый класс, рассматривают письменные и электронные заявления, прилагаемые к ним документы, проверяют их на соответствие общим требованиям к приему в Учреждение п.5 и п. 1.3 настоящих Правил. Из заявлений, удовлетворяющих требованиям к приему в Учреждение, формируется список, ранжированный по времени в порядке возрастания. В первый класс зачисляются первые двадцать человек из списка.

4.13. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.14. Комплектование классов относится к компетенции Учреждения и оформляется приказом не позднее 31 августа 2016 года.

4.15. Сведения о зачислении ребенка фиксируются в алфавитной книге Учреждения, после чего оформляется личное дело учащегося под номером, соответствующим записи в алфавитной книге.

## **5. Прием во 2 – 11 классы**

5.1. Прием граждан во 2-11 классы осуществляется при наличии свободных мест в образовательном учреждении.

5.2. Прием в профильные классы осуществляется на основании Положения о профильных классах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр № 11» и п.6 Правил.

5.3. Прием во 2-11 классы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) и с согласия ребенка при достижении им четырнадцатилетнего возраста. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего).

Кроме того, представляется личное дело учащегося, заверенное подписью руководителя и печатью учреждения, из которого выбыл учащийся, а при приеме в течение учебного года дополнительно представляются сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации.

5.4. При приеме на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе лиц, с ограниченными возможностями здоровья в дополнение к документам, указанным в пункте 5.3. Правил, родители (законные представители) ребенка представляют рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

5.5. Прием в 10-11 классы осуществляется по личному заявлению поступающих с согласия их родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя, и представлении аттестата об основном общем образовании. Допускается прием заявления от родителей (законных представителей) с согласия поступающего. Совершеннолетние граждане подают документы лично.

5.6. По усмотрению заявителей в дополнение к документам, указанным в пунктах 5.3 -5.5 Правил, могут быть представлены и другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья учащегося, результаты государственной итоговой аттестации по итогам освоения программ основного общего образования, а также портфель индивидуальных учебных достижений (портфолио) поступающих.

5.7. Параллель класса для зачисления определяется в соответствии с результатами промежуточной аттестации (решениями о переводе в следующий класс), зафиксированными в личном деле учащегося.

5.8. В исключительных случаях при отсутствии личного дела зачисление учащихся производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной аттестации, проводимой в Учреждении.

5.9. Сведения о зачислении учащегося на обучение фиксируются в алфавитной книге Учреждения, после чего личному делу учащегося присваивается соответствующий номер.

## **6. Прием в 10 классы**

6.1. В десятый класс Учреждения принимается контингент из числа детей, зарегистрированных на территории муниципального округа «Город Череповец», получивших основное общее образование и имеющих документ об образовании.

6.2. На уровне среднего общего образования в Учреждении создаются профильные классы, с целью обеспечения учащихся условий для углубленного изучения отдельных предметов по программам среднего общего образования различного профиля, социализации учащихся, реализации преемственности между общим и профессиональным образованием, более эффективной подготовки выпускников школ к освоению программ высшего профессионального образования; дифференциации содержания обучения старшеклассников

6.3. Профильный технологический класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр №11» обеспечивает учащимся условия для углублённого изучения предметов: математика, информатика, физика по программам среднего общего образования технологического профиля, социализации учащихся, реализации преемственности между общим и профессиональным образованием, более эффективной подготовки выпускников школ к освоению программ высшего профессионального образования; дифференциации содержания обучения старшеклассников.

6.4. Профильный социально-экономический класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр №11» обеспечивает учащимся условия для углублённого изучения предметов: математика, экономика, обществознание и право по программам среднего общего образования социально-экономического профиля, социализации учащихся, реализации преемственности между общим и профессиональным образованием, более эффективной подготовки выпускников школ к освоению программ высшего профессионального образования; дифференциации содержания обучения старшеклассников.

6.5. Профильный естественно-научный класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр №11» обеспечивает учащимся условия для углублённого изучения предметов: математика, химия, биология по программам среднего общего образования естественно-научного профиля, социализации учащихся, реализации преемственности между общим и профессиональным образованием, более эффективной подготовки выпускников школ к освоению программ высшего профессионального образования; дифференциации содержания обучения старшеклассников.

6.6. Приём в профильные классы школы осуществляется на конкурсной основе по результатам индивидуального отбора. Для проведения индивидуального отбора в учреждении создаётся комиссия по индивидуальному отбору и апелляционная комиссия.

6.7. Право зачисления в десятый класс технологического профиля имеют выпускники, прошедшие индивидуальный отбор по следующим критериям:

- результаты по предмету математика на основном государственном экзамене не ниже 19 первичных баллов;
- результаты по предмету информатика и ИКТ на основном государственном экзамене не ниже 15 первичных баллов;
- результаты по предмету физика на основном государственном экзамене не ниже 25 первичных баллов

- учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, успеваемость по профильным предметам;
- презентация портфолио (5).

Комиссия рассматривает вопрос о зачислении в класс технологического профиля:

- на основании рейтинга (баллов) результатов основного государственного экзамена по предметам:
  - математика,
  - информатика или физика;
- по результатам суммарного образовательного рейтинга;
- по результатам презентации портфолио.

Учащиеся, победители и призеры олимпиад и конкурсов по профильным предметам (математика, информатика, физика) муниципального, регионального и всероссийского уровней имеют преимущественное право для зачисления в профильный класс.

6.8. Право зачисления в класс с социально-экономическим профилем имеют выпускники, прошедшие индивидуальный отбор по следующим критериям:

- результаты по предмету математика на основном государственном экзамене не ниже 18 первичных баллов;
- результаты по предмету обществознание на основном государственном экзамене не ниже 30 первичных баллов;
- учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, успеваемость по профильным предметам;
- презентация портфолио (представление грамот дипломов, сертификатов, удостоверений и иных документов, подтверждающих достижения по учебным предметам профильного обучения – математики, обществознания, истории, права, экономики).

Комиссия рассматривает вопрос о зачислении в класс с социально-экономическим профилем:

- на основании рейтинга (баллов) результатов основного государственного экзамена по предмету математика, обществознание;
- по результатам суммарного образовательного рейтинга;
- по результатам презентации портфолио.

Учащиеся, победители и призеры олимпиад и конкурсов по профильным предметам (математика, обществознание, право, экономика) муниципального, регионального и всероссийского уровней имеют преимущественное право для зачисления в профильный класс.

6.9. Право зачисления в класс с естественно-научным профилем имеют выпускники, прошедшие индивидуальный отбор по следующим критериям:

- результаты по предмету математика на основном государственном экзамене не ниже 18 первичных баллов;
- результаты по предмету химия на основном государственном экзамене не ниже 23 первичных баллов;
- результаты по предмету биология на основном государственном экзамене не ниже 33 первичных баллов;
- учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, успеваемость по профильным предметам;
- презентация портфолио (представление грамот дипломов, сертификатов, удостоверений и иных документов, подтверждающих достижения по учебным предметам профильного обучения – математики, химии, биологии).

Комиссия рассматривает вопрос о зачислении в класс с естественно-научным профилем:

- на основании рейтинга (баллов) результатов основного государственного экзамена по предметам:
  - математика,
  - химия или биология;
- по результатам суммарного образовательного рейтинга;



- по результатам презентации портфолио.

Учащиеся, победители и призеры олимпиад и конкурсов по профильным предметам (математика, химия, биология) муниципального, регионального и всероссийского уровней имеют преимущественное право для зачисления в профильный класс.

6.10. Прием заявлений и документов для индивидуального отбора в классы с профильным обучением с 25 мая 2017 года по 1 августа 2017 года.

6.11. Подача заявлений и документов для индивидуального отбора в Учреждение осуществляется:

- в письменном виде по адресу пр. Луначарского, д.44, канцелярия;
- в электронном виде через портал Государственных услуг Российской Федерации.

6.12. Количество мест городского набора определяется исходя из муниципального задания образовательного учреждения и составляет в 2017 году – 27 мест в класс с технологическим профилем, 27 мест в класс с социально-экономическим профилем и 27 мест в класс с естественно-научным профилем.

6.13. Индивидуальный отбор осуществляется на основании заявления совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменном (Приложение 7) при предъявлении следующих документов:

- копии свидетельства о рождении обучающегося (копии документа, удостоверяющего личность);
- копии документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия законного представителя, при подаче заявлений родителями (законными представителями);
- выписки из классного журнала четвертных, годовых отметок за последний учебный год, заверенной подписью руководителя и печатью образовательной организации,
- копии документа государственного образца об основном общем образовании, сведений о результатах государственной итоговой аттестации по профильным предметам;
- портфолио учащегося.

После подачи заявления в электронном виде в течение трех рабочих дней представляются необходимые для зачисления документы из п.6.13.

6.14. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

6.15. Заявления (письменные и электронные) регистрируются в Журнале приема заявлений и документов для индивидуального отбора (Приложение 3), в котором фиксируется порядковый номер, наличие прилагаемых документов, дата и время (московское) подачи заявления, форма подачи заявления.

6.16. После окончания приема заявлений и документов на индивидуальный отбор, 2 августа текущего года специалисты, отвечающие за зачисление в десятый класс, рассматривают письменные и электронные заявления, прилагаемые к ним документы, проверяют их на соответствие общим требованиям к приему в Учреждение п.6 и п. 1.3 настоящих Правил. Из заявлений, удовлетворяющих требованиям к приему в Учреждение, формируется список, ранжированный по времени в порядке возрастания.

6.17. Результаты индивидуального отбора объявляются 3 августа 2017 года после принятия решения приемной комиссией, но не позднее 7 августа 2017 года, Обучающиеся совершеннолетние, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

6.18. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются лица, подавшие апелляцию, не согласные с решением приемной комиссии.

6.19. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, которые подали апелляцию либо родители (законные представители) которых подали апелляцию.

6.20. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

6.21. Прием заявлений и документов для зачисления в классы с профильным обучением с 4 августа по 9 августа 2017 года.

6.22. Подача заявлений и документов для зачисления в Учреждение осуществляется:

- в письменном виде по адресу пр. Луначарского, д.44, канцелярия;
- в электронном виде через портал Государственных услуг Российской Федерации.

В течение трех рабочих дней после подачи заявления в электронном виде совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны представить следующие документы в оригинале: паспорт обучающегося, паспорт родителя (законного представителя), аттестат.

6.23. На основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора, заявления на зачисление в 10 класс и полученных документов п.6.23, в срок до 7 августа текущего года, производится зачисление в 10 класс. Зачисление в образовательную организацию оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации.

6.24. Дополнительный индивидуальный отбор осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные образовательной организацией (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и индивидуальный отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

6.25. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении в образовательную организацию в 5-дневный срок со дня принятия распорядительного акта руководителя образовательной организации размещается на сайте образовательной организации, а в случае дополнительного индивидуального отбора - в течение одного рабочего дня.

6.26. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

6.27. Кроме того, представляется личное дело учащегося, а при приеме в течение учебного года дополнительно представляются сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации.

## **7. Прием граждан в кадетские классы**

7.1. В кадетский класс принимаются лица, изъявившие желание обучаться в кадетском классе Учреждения для получения основного общего и среднего общего образования и освоения дополнительных образовательных программ, имеющих целью военную и специальную подготовку, проживающие на территории муниципального образования «Город Череповец» и годные по состоянию здоровья.

7.2. Комплектование кадетских классов Учреждения проводится ежегодно с 25 мая и завершается не позднее 31 августа текущего года.

7.3. Правом обучения на ступени основного общего образования обладают все учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы предыдущего уровня и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

7.4. Приём в вышеуказанные классы проводится с учётом желания и возможностей обучающихся, уровень которых определяется в ходе собеседования.

7.5. Приказом директора Учреждения создаётся приёмная комиссия. На приёмную комиссию возлагается:

- ознакомление родителей (законных представителей) с настоящими правилами приёма, разъяснение положений правил;
- приём и учёт поступающих от (законных представителей) заявлений о приёме и рассмотрение документов, прилагаемых к заявлению;
- организация и проведение собеседования;
- проверка способностей детей осваивать дополнительные образовательные программы, имеющие целью подготовку к служению Отечеству на поприще государственной службы, муниципальной службы;
- подготовка списков детей для зачисления на обучение в кадетские классы Учреждения.

7.6. В состав приёмной комиссии включаются руководящие и педагогические работники Учреждения, а также могут быть включены представители комитета по образованию, представители общественности.

7.7. Прием граждан в кадетский класс осуществляется по личному или электронному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя,
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего).

После подачи заявления в электронном виде родители (законные представители) поступающего в течение трех рабочих дней представляют оригиналы необходимых для зачисления документов.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

7.8. Родители (законные представители) детей, изъявивших желание обучаться в кадетском классе Учреждения, подают пакет документов для прохождения собеседования:

- выписка итоговых оценок по четвертям за последний год обучения, заверенная директором общеобразовательного учреждения;
- дневник учащегося за прошедший год обучения;
- педагогическая характеристика, подписанная директором общеобразовательного учреждения;
- выписка из истории развития ребенка (форма 112/у), содержащая: сведения о перенесенных заболеваниях и состоянии здоровья ребенка; сведения о ФГ (с 15 лет), дате и серии последних прививок, результатах общих анализов; осмотр хирурга-ортопеда, невропатолога, окулиста, отоларинголога, стоматолога, заключение педиатра о пригодности для обучения в Кадетском классе (или медицинская справка по форме 086/у);

7.9. Приёмная комиссия в период с 25 мая до 09 июня осуществляет проверку правильности оформления заявлений, полноту представленных документов, изучает характеризующие материалы и в срок до 10 июня формирует и подаёт директору Учреждения списки кандидатов на прохождение собеседования.

7.10. Собеседование с учащимися 5-10 классов проводится с 13 июня. Собеседование проводится в рамках учебных программ по русскому языку, математике, соответствующих классов общеобразовательной школы.

7.11. Проверка способностей детей осваивать дополнительные образовательные программы, имеющие целью подготовку к служению Отечеству на поприще государственной службы, муниципальной службы, осуществляется посредством сдачи контрольных нормативов в соответствии с программой по физической культуре предыдущего класса.

- 7.12. Результаты собеседования с учащимися 5-10 классов доводятся до сведения родителей (законных представителей) детей до 25 июня.
- 7.13. По результатам собеседования с учащимися 5-10 классов приемная комиссия до 27 июня формирует списки детей для зачисления в кадетские классы Учреждения и представляет директору Учреждения протокол заключительного заседания
- 7.14. Зачисление в кадетские классы Учреждения оформляется на основании данных приёмной комиссии до 1 сентября приказом директора.
- 7.15. При поступлении обучающегося в кадетские классы Учреждения в течение учебного года родители (законные представители) предоставляют дополнительно к документам, необходимым в начале учебного года, справку с текущими, четвертными, полугодовыми оценками по всем предметам учебного плана, за подписью директора и заверенную печатью образовательного учреждения.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о зачислении гражданина в МБОУ «Образовательный центр № 11»

Принять в \_\_\_\_\_ класс с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директору МБОУ «Образовательный центр № 11»  
Ильину С.А.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в \_\_\_\_\_ класс общеобразовательного учреждения МБОУ «Образовательный центр № 11» меня/моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Дата рождения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.
2. Место рождения: \_\_\_\_\_.
3. Свидетельство о рождении/паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.
4. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_.
5. Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_.
6. Из какого дошкольного образовательного учреждения (общеобразовательного учреждения) прибыл: \_\_\_\_\_.
7. Заявители муниципальной услуги:

**Мать:**

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_.
2. Место работы \_\_\_\_\_.
3. Должность \_\_\_\_\_.
4. Контактный телефон \_\_\_\_\_.
5. E-mail: \_\_\_\_\_.

**Отец:**

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_.
2. Место работы \_\_\_\_\_.
3. Должность \_\_\_\_\_.
4. Контактный телефон \_\_\_\_\_.
5. E-mail: \_\_\_\_\_.

**Иной законный представитель:**

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_.
2. Место работы \_\_\_\_\_.
3. Должность \_\_\_\_\_.
4. Контактный телефон \_\_\_\_\_.
5. E-mail: \_\_\_\_\_.

Ознакомлен/а с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Время регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Подпись принявшего заявление \_\_\_\_\_

Способ получения ответа:

- Почтой
- Лично
- E-mail

Приложение к заявлению: согласие на обработку персональных данных.







Приложение № 4  
Приложение к заявлению

Расписка в получении документов при приеме заявления в первый класс  
в МБОУ «Образовательный центр №11» города Череповца

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя или законного представителя)  
передал(а) приемной комиссии МБОУ «Образовательный центр № 11» следующие  
документы на сына (дочь)

\_\_\_\_\_, (ФИО, полная дата рождения ребенка)

регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

**Приняты следующие документы:**

№	Наименование документа	Наличие
1.	Заявление	
2.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
3.	Копию документа, удостоверяющего личность родителей	
4.	Копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
5.	Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
6.	Копия СНИЛС	
7.	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 (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	
8.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	
	- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	
9.	<i>Прочие документы</i>	

Консультацию и справочную информацию по приему в первый класс можно получить в МБОУ «Образовательный центр № 11» по тел. (8202) 49-04-11 (приемная), на официальном сайте <http://school11.net>

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Уведомление о зачислении гражданина в МБОУ «Образовательный центр № 11»**

Выписка из приказа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о зачислении  
в общеобразовательное учреждение МБОУ «Образовательный центр № 11»

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи выписки)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Принять указанных в настоящем приказе лиц в число обучающихся в (во) \_\_\_\_\_ класс  
МБОУ «Образовательный центр № 11»:

(наименование общеобразовательного учреждения)

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_  
(подпись директора )

Верно

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. секретаря общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
подпись

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи выписки)

**Уведомление об отказе в зачислении гражданина в  
МБОУ «Образовательный центр № 11»**

Уважаемый(ая)

\_\_\_\_\_

(имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_

и на основании \_\_\_\_\_

в приеме Вас/Вашего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в МБОУ «Образовательный центр № 11» отказано.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Директору  
МБОУ «Образовательный центр №11» города  
Череповца Ильину С.А.

\_\_\_\_\_  
Фамилия родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Имя

\_\_\_\_\_  
Отчество

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в индивидуальном отборе гражданина в МБОУ «Образовательный центр  
№ 11»

Прошу разрешить участие в индивидуальном отборе в 10 профильный \_\_\_\_\_ класс общеобразовательного учреждения МБОУ «Образовательный центр № 11» меня/моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

8. Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

9. Место рождения:

10. Свидетельство о рождении/паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

11. Адрес регистрации:

12. Адрес фактического проживания:

13. Из какого дошкольного образовательного учреждения (общеобразовательного учреждения) прибыл:

14. Заявитель муниципальной услуги:

Статус заявителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копию свидетельства о рождении обучающегося (копию документа, удостоверяющего личность);
- копии документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия законного представителя, при подаче заявлений родителями (законными представителями);
- выписки из классного журнала четвертных, годовых отметок за последний учебный год, заверенной подписью руководителя и печатью образовательной организации,
- копии документа государственного образца об основном общем образовании, сведений о результатах государственной итоговой аттестации по профильным предметам;
- портфолио учащегося.

Ознакомлен/а с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, правилами приема в образовательную организацию.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Время регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение к заявлению: согласие на обработку персональных данных.