

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

« 29 » декабря 2017 г.

№ 2019

**Об утверждении Порядка комплектования
обучающимися муниципального общеобразовательного
учреждения «Дубовская средняя общеобразовательная школа
«Алгоритм Успеха» Белгородского района Белгородской области»**

В соответствии с частью 5 статьи 77 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования администрации Белгородского района, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Порядок комплектования обучающимися муниципального общеобразовательного учреждения «Дубовская средняя общеобразовательная школа «Алгоритм Успеха» Белгородского района Белгородской области» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования администрации Белгородского района Бозину Н.А.

**Начальник Управления образования
администрации Белгородского района**



М.Мальшева

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
администрации Белгородского района
от « 29 » декабря 2017 г. № 2019

Порядок
комплектования обучающимися муниципального общеобразовательного
учреждения «Дубовская средняя общеобразовательная школа
«Алгоритм Успеха» Белгородского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования обучающимися муниципального общеобразовательного учреждения «Дубовская средняя общеобразовательная школа «Алгоритм Успеха» Белгородского района Белгородской области» (далее соответственно - Порядок, Учреждение) определяет правила зачисления на обучение обучающихся, добившихся успехов в учебной, исследовательской или творческой деятельности.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32;

3) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам: образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015;

4) Положением о случаях и порядке индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Белгородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения, утверждённого приказом департамента образования Белгородской области от 12.02.2015 года № 524.

1.3. Приём на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется Учреждением самостоятельно.

2. Приём на обучение

2.1. Зачислению в Учреждение по заявлению родителей (законных

представителей) подлежат все дети, проживающие на территории жилого микрорайона «Улитка» п. Дубовое Белгородского района, без учёта резервных мест, количество которых Учреждение ежегодно до 1 февраля согласует с учредителем.

2.2. Прием детей, проживающих на иных территориях, осуществляется на свободные места и в соответствии с образовательными достижениями и портфолио обучающихся.

2.3. Информация о количестве свободных мест по параллелям классов о сроках, времени и месте приема заявлений размещается на информационных стендах и официальном сайте Учреждения.

2.4. Прием, перевод обучающихся, указанных в пункте 2.2., в Учреждение осуществляется приемной комиссией на основании результатов индивидуального отбора, проводимого Учреждением.

2.5. Порядок формирования и деятельность приемной комиссии, назначение лиц, ответственных за прием документов, установление критериев индивидуального отбора, балльной системы оценивания данных критериев, а также механизма проведения оценки способностей и возможностей обучающихся определяется локальным нормативным актом, который размещается на официальном сайте Учреждения.

2.6. Спорные вопросы по приему рассматриваются апелляционной комиссией Учреждения, созданной приказом директора и действующей на основании Положения об апелляционной комиссии. В состав апелляционной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии. Член приемной комиссии не имеет права входить в состав апелляционной комиссии. Сроки работы комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

3. Порядок приема заявлений и документов в 1-ый класс

3.1. Приём заявлений в первые классы Учреждения от родителей (законных представителей) детей, указанных в пункте 2.1., начинается 1 февраля и завершается не позднее 30 июня.

3.2. Объявление о количестве свободных мест в 1-ых классах может быть сделано ранее в случае приема всех детей, проживающих на территории жилого микрорайона «Улитка» п. Дубовое Белгородского района.

3.3. Подача заявлений:

3.3.1. Форма заявления утверждается приказом директора Учреждения и размещается на официальном сайте и информационных стендах. В заявлении указываются следующие сведения:

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

3.3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал);
- копия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, либо законность представления прав обучающегося (оригинал предъявляется для сверки);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории жилого микрорайона «Улитка» п. Дубовое, Белгородского района.

Для детей, не проживающих на территории жилого микрорайона «Улитка» п. Дубовое Белгородского района, – копии (оригинал предъявляется для сверки) грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения ребёнка (портфолио).

По желанию родителей (законных представителей) в портфолио могут быть представлены дополнительные материалы, отражающие интересы и увлечения ребёнка, в том числе характеристики из учреждения дошкольного или дополнительного образования.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

3.3.3. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.3.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей в бумажном виде, регистрируются в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

3.3.5. Заявление рассматривается при наличии обязательных документов, указанных в пункте 3.3.2. настоящего Порядка, и с учётом оценки материалов, представленных в портфолио.

3.4. Оценка материалов, представленных в портфолио, производится приёмной комиссией. На основании решения комиссии издается приказ о зачислении детей на обучение в Учреждении.

4. Порядок приема обучающихся во 2-11 классы Учреждения

4.1. Для зачисления в 2-11 классы Учреждения родители (законные представители) обучающегося предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставляют в Учреждение заявление о зачислении, личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с

текущими отметками и результатами промежуточной аттестации) и портфолио. Для зачисления в 10-11 классы дополнительно предъявляется оригинал документа об образовании.

4.2. Приём в профильные классы и классы с углублённым изучением отдельных предметов осуществляется в соответствии с Положением о случаях и порядке индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Белгородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения (приказ департамента образования Белгородской области от 12.02.2015 года №524).

4.3. Прием в общеобразовательные 2-11 классы осуществляется в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения.

4.4. Заявление рассматривается приёмной комиссией при наличии обязательных документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка и с учётом оценки образовательных результатов и портфолио.

5. Подача заявления в электронном виде

5.1. Подача заявления в электронном виде осуществляется на сайте <http://ergu.gosuslugi.ru/> в разделе «Образование», услуга «Зачисление в образовательное учреждение» в соответствии с описанием услуги.

5.2. Поданные заявления в электронном виде фиксируются в электронном журнале и распечатываются. Заявления, поданные и в бумажном и в электронном виде, фиксируются один раз.

5.3. Заявление в электронном виде, при условии полного и корректного заполнения предложенных форм, автоматически регистрируется и поступает оператору, ответственному за приём заявлений в электронном виде, со статусом «ожидает рассмотрения».

5.4. После регистрации заявления в реестре заявлений Учреждения ему присваивается статус «принято к рассмотрению».

5.5. Смена статуса заявления осуществляется оператором, ответственным за приём заявлений в электронном виде.

5.6. Заявители могут отслеживать смену статуса заявки на странице «Информация о заявлении», по электронной почте. Далее статус заявки может быть: отклонена, корректировка, требуется личная явка.

5.7. При присвоении заявлению статуса «требуется личная явка» оператор, ответственный за приём заявлений в электронном виде, направляет заявителю уведомление.

5.8. Заявитель должен подтвердить факт получения информации.

5.9. При личной явке родителями (законными представителями) для зачисления ребенка в первый класс предоставляются документы, указанные в п. 3.3.2. настоящего Порядка.