

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ г. Мурманска СОШ № 53
(протокол от 20.02.2023 г. № 6)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 53
_____ Т.Н. Корчилова
приказ от 27.02.2023 г. № 73

Правила

приема обучающихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 53»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребёнка, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «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. № 458» (Зарегистрирован 21.10.2022 № 70647), Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе учащихся в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденном Постановлением Правительства Мурманской области от 03.03.2014 № 100-ПП (с изменениями от 24.03.2015 г. № 110-ПП, от 12.03.2018 № 108-ПП, от 24.12.2018 № 610, от 12.04.2021 № 197-ПП), Федеральным законом «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 N 276-ФЗ (ст. 19), Федеральным законом «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ст.46), Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» от 30.12.2012 № 283-ФЗ, Федеральный закон от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Правила регламентируют приём граждан (далее - граждане, дети) на обучение в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 (далее - Учреждение) по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – основные образовательные программы) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании.

1.3. Правила размещены на сайте и на информационном стенде Учреждения.

2. Общие правила приема

2.1. Учреждение осуществляет прием всех граждан, имеющих право на получение начального общего, основного общего образования, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 (далее — закрепленная территория). Учреждение размещает на официальном сайте в сети Интернет sch53.ru распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической

комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

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

2.5. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования - Комитет по образованию администрации города Мурманска (Учредителю).

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии со ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Совершеннолетние поступающие с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное п.1.ч.1 ст.34 ФЗ №-273 при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

2.9. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.16. подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

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

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.10. В заявлении указываются следующие сведения:

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

- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка или поступающего);
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителей(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- 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);
- 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Образец заявления о приеме на обучение размещается на официальном сайте Учреждения sch53.ru в сети «Интернет» и на информационном стенде. **Приложение № 1.**

2.11. Для лиц, находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей (пункт 2 ст.20 Гражданского кодекса РФ).

2.12. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей (пункт 3 ст.65 Семейного кодекса РФ).

2.13. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение. **Приложение № 2.** Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) 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. **Приложение № 3.**

2.14. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка ознакомление родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности,

свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, Уставом, правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 (в том числе их правами и обязанностями).

2.15. Подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка фиксируется также:

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе), согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры, усыновленные (удочеренные) (в случае использования права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 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 ребенка по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным образовательным программам основного общего образования;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.17. 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 ребёнка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.19. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.16., в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.16., за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.20. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся на время обучения

- ребенка в личном деле обучающегося, которое заводится при зачислении в Учреждении.
- 2.21. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 2.22. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 2.23. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающего документы (копии документов).
- 2.24. Руководитель Учреждения издает приказ 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 3.5.

3. Правила приёма в 1 класс

- 3.1. Количество первых классов в Учреждении определяется муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг согласно предварительному комплектованию.
- 3.2. Прием обучающихся в 1 класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
- 3.3. В 1 класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
- 3.4. Обучение детей младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет на 1 сентября текущего года согласовывается с Комитетом по образованию администрации города Мурманска.
- 3.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 3.5.1. и 3.5.2. Правил, а также проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.**
- 3.5.1. В первоочередном порядке** (при наличии документов, подтверждающих право первоочередного порядка) предоставляются места в школу по месту жительства семей:
- а) в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998г. №76-ФЗ (ст.19) детям военнослужащих;
 - б) в соответствии с Федеральным законом «О полиции» от 07.02.2011г. №3-ФЗ (ст.46, 56):
 - детям сотрудника полиции;
 - детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
 - детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в вышеназванных пунктах;
 - детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
 - в) в соответствии с Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты РФ» от 20.12.2012 № 283-ФЗ (ст.3, ч.14):

- детям сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти.

«3.5.2. Ребенок, усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в которой обучаются его брат или сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка. (Федеральный закон от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).».

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

3.7. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в п. 3.5.1 и 3.5.2., а также проживающих на территории, закрепленной Учреждением, осуществляет прием детей, не проживающих на территории ранее 6 июля текущего года.

3.8. Учреждение с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» sch53.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) информацию:

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

3.9. Для удобства родителей (законных представителей) детей приём документов в Учреждение осуществляется по установленному графику приёма документов.

3.10. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте

3.10. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом о приеме на обучение детей **в течение 3 рабочих дней** после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

4. Правила приёма в течение учебного года

4.1. Прием в Учреждение в порядке перевода на начало учебного года и в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест. При переводе обучающегося из другой организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, учащийся зачисляется при наличии свободных мест в организации в соответствии с критериями, указанными в пункте 7 Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе учащихся в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утв. Постановлением Правительства Мурманской области от 03.03.2014 № 100-ПП (с изменениями от 24.03.2015 г. № 110-ПП, от 12.03.2018 № 108-ПП, от 24.12.2018 № 610-ПП).

4.2. Информация о наличии свободных мест в Учреждении размещается на информационном стенде и сайте Учреждения и обновляется при условии изменения контингента обучающихся в течение 10 календарных дней с момента изменения контингента.

4.3. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) граждане подают заявление в соответствии с разделом 3. «Общие правила приема» настоящих Правил приема. С заявлением совершеннолетние обучающиеся или родители несовершеннолетних обучающихся (законные представители) предоставляют в

Учреждение личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации (кроме первоклассников), заверенные печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица) образовательной организации, в которой он обучался (далее – исходная организация).

4.4. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора Учреждения в течение пяти рабочих дней после приема заявлений и предоставленных документов с указанием даты зачисления и класса.

4.5. Учреждение при зачислении обучающегося в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Учреждение.

4.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательное учреждение не допускается.

4.7. При приеме иностранных граждан учреждение самостоятельно определяет уровень образования иностранного гражданина на основании предоставленных документов и фактического уровня владения русским языком.

4.8. Прием обучающихся, вернувшихся из-за границы, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) с учётом фактического уровня знаний ребёнка и возможностью аттестации по предметам, которые он не изучал.

4.9. Для зачисления в Учреждение детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев, родители (законные представители) предоставляют удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.

5. Правила приема в углубленные 5 классы

5.1. Решение об открытии в Учреждение классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов принимается Учреждением ежегодно по согласованию с Учредителем, в зависимости от наличия педагогических кадров, помещений, материально-технического оснащения.

5.2. Прием в Учреждение для получения основного общего образования, осуществляется в соответствии с Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе учащихся в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего с углубленным изучением отдельных учебных предметов, утвержденном Постановлением Правительства Мурманской области от 03.03.2014 № 100-ПП (с изменениями от 24.03.2015 г. № 110-ПП, от 12.03.2018 № 108-ПП, от 24.12.2018 № 610, от 12.04.2021 № 197-ПП) (далее – Порядок).

5.3. Участниками индивидуального отбора могут быть все учащиеся, проживающие на территории Мурманской области и соответствующие не менее чем одному критерию из предусмотренных пунктом 7 Порядка.

5.4. Информирование учащихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется Учреждением через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее чем за 30 дней до начала индивидуального отбора.

5.5. Родители (законные представители) учащихся подают заявление об участии в индивидуальном отборе на имя директора Учреждения. К заявлению прилагаются копии:

- выписка текущих отметок, заверенная руководителем образовательной организации, в которой обучается учащийся;
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места) по результатам мероприятий, включенных в перечень олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на

пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.

5.6. Ответственность за достоверность документов и своевременность их предоставления в комиссию индивидуального отбора несут родители (законные представители) учащихся.

5.7. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется комиссией, создаваемой руководителем Учреждения. В состав комиссии включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам, руководители предметных методических объединений, заместитель руководителя Учреждения, курирующий вопросы качества обучения по программам углубленного изучения отдельных учебных предметов, представители психолого- педагогической службы.

5.8. Индивидуальный отбор осуществляется в 3 этапа:

1-й этап - проведение экспертизы документов, указанных в пункте 6 Порядка, на основании критериев, предусмотренных пунктом 7 Порядка;

2-й этап - составление рейтинга учащихся;

3-й этап - принятие решения о зачислении учащихся.

5.9. Экспертиза документов проводится по балльной системе:

- отметка "хорошо" и "отлично" по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) за предшествующий (или текущий) год обучения - 5 баллов за один предмет;

- достижения школьного уровня - 1 балл за 1 достижение (призовое место) (не более 5 баллов за все достижения);

- достижения муниципального уровня - 2 балла за 1 достижение (призовое место) (не более 10 баллов за все достижения);

- достижения регионального уровня - 5 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 15 баллов за все достижения);

- достижения всероссийского уровня - 10 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 20 баллов за все достижения);

- достижения международного уровня - 20 баллов за 1 достижение (призовое место).

5.10. Рейтинг учащихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее 3 дней после проведения первого этапа индивидуального отбора.

При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл, указанный в выписке текущих отметок, заверенной руководителем образовательной организации, в которой обучается учащийся, исчисляемый как среднее арифметическое суммы отметок.

Рейтинг учащихся доводится Учреждением до сведения родителей (законных представителей) через официальный сайт и свои информационные стенды.

5.11. По окончании индивидуального отбора родитель (законный представитель) учащегося подает заявление о приеме на обучение. Зачисление учащихся осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга обучающихся) и оформляется приказом руководителя Учреждения не позднее 5 дней после приема заявления родителя (законного представителя) учащегося о приеме на обучение и представленных документов.

5.12. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до учащихся, родителей (законных представителей) и размещается на сайте организации в сети Интернет не позднее 3 дней после зачисления.

5.13. При переводе учащегося из другой организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, учащийся зачисляется при наличии свободных мест в организации в соответствии с критериями, указанными в пункте 7 Порядка.

Приложение 1

Форма заявления о приеме на обучение
Директору МБОУ г. Мурманска СОШ № 53
Корчиловой Татьяне Николаевне
от _____
фамилия, имя, отчество (последнее -при
наличии)

Зачислить в _____ класс
с « ____ » _____ 20 ____ г.
вх. № ____ от _____ 20 ____ г.
Приказ № ____ от _____ 20 ____ г.

родителя (законного представителя) ребенка или
поступающего

Директор *Корчилова Т.Н.*

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прошу принять (моего (мою) сына (дочь), меня в _____ класс с « ____ » _____ 20 ____ г.
(нужное подчеркнуть)

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения ребенка (или поступающего) _____

Адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания ребенка (или поступающего) _____
в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка	Мать (законный представитель)	Отец (законный представитель)
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законных представителя(ей) ребенка или поступающего (улица, дом, квартира)		
Адрес(а) электронной почты родителей ребенка или поступающего		
Номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителей ребенка или поступающего		

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись одного родителя
(законного представителя) ребенка

/расшифровка/

« ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись второго родителя
(законного представителя) при наличии

/расшифровка/

« ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись поступающего/

/расшифровка/

РАЗДЕЛ ЗАПОЛНЯЕТСЯ В СЛУЧАЕ НЕОБХОДИМОСТИ

Сведения о наличии права первоочередного или преимущественного приема _____
(указать наличие права)

Сведения о потребности ребенка (или поступающего) в обучении по адаптированной образовательной программе
Уведомляю о потребности ребенка (или поступающего) _____
(фамилия, имя, отчество)

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 _____.

(указать наличие потребности (да, нет))

Согласие на обучение ребенка (или поступающего) по адаптированной образовательной программе подтверждаем.

« ____ » _____ 20__ г. _____
/подпись одного родителя /расшифровка/
(законного представителя) ребенка

« ____ » _____ 20__ г. _____
/подпись второго родителя /расшифровка/
(законного представителя) ребенка при наличии

« ____ » _____ 20__ г. _____
/подпись поступающего/ /расшифровка/

Прошу организовать обучение для ребенка/поступающего _____
(фамилия, имя, отчество)

обучение на _____ языке, в том числе изучение _____ языка как родного языка.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, Положением о порядке приеме в школу и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 **ознакомлен(а)**.

« ____ » _____ 20__ г. _____
/подпись одного родителя /расшифровка/
(законного представителя) ребенка

« ____ » _____ 20__ г. _____
/подпись второго родителя /расшифровка/
(законного представителя) при наличии/

« ____ » _____ 20__ г. _____
/подпись поступающего/ /расшифровка/

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подтверждаем.

« ____ » _____ 20__ г. _____
/подпись одного родителя /расшифровка/
(законного представителя)/

« ____ » _____ 20__ г. _____
/подпись второго родителя /расшифровка/
(законного представителя) при наличии/

« ____ » _____ 20__ г. _____
/подпись поступающего/ /расшифровка/

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ г.

подпись (заявителя) /расшифровка/

Заявление принял, копии представленных документов с оригиналами сверил:

Подпись

ФИО, должность должностного лица за прием документов

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Расписку о приеме заявления с регистр. № _____ от _____ в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за приём документов, получил (а).

подпись (заявителя) /

/расшифровка/

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
Форма расписки в получении
документов при приеме заявления

Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр. _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____, _____ (г.р.)
(Ф.И.О.)

регистрационный номер заявления о приеме в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53: _____ от _____

Приняты следующие документы для зачисления в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53:

Для всех:	
1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего. 2. Копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя и ребенка. 3. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости). 4. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).	
Дополнительно к пунктам 1-3, при приеме в 1 класс:	
Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории).	
копия документа, подтверждающее право первоочередного приема на обучение по основным образовательным программам основного общего образования (при наличии права первоочередного приема на обучение)	
копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка).	
Дополнительно к пунктам 1-3, при приеме во 2-9 классы:	
Личное дело учащегося Медицинская карта (предоставляется по усмотрению родителей) Выписка оценок (при поступлении в течение учебного года)	
Дополнительно к вышеперечисленным пунктам для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, подтверждающего родство (законность представления прав ребенка) заявителя. Копия документа, подтверждающего право иностранных граждан или лиц без гражданства на пребывание в Российской Федерации.	
Другие документы/копии: 1. Согласие на обработку персональных данных. 2.	

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53 по тел. 27-51-46, на школьном сайте: school53.ru.

Документы принял _____

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Методические рекомендации по реализации
положения Федерального Закона от 26.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных»

**Лист согласия на обработку персональных данных оператором
персональных данных**

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 53»

(полное наименование оператора)

Адрес оператора: 183025 г. Мурманск, ул. Папанина, д.3

Ответственный за обработку персональных данных: _____
(должность, ФИО)

Цели обработки персональных данных:

Основной целью обработки персональных данных обучающихся/воспитанников (далее по тексту – обучающихся) является наиболее полное исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права учащихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учета учащихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета учащихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие учащимся в обучении, трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности учащихся;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Я _____
Ф.И.О. законного представителя обучающегося, полностью

Дата рождения _____ Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем _____

выдан _____

Проживающего:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

Я _____
Ф.И.О. законного представителя обучающегося, полностью

Дата рождения _____ Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Проживающего:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка

Ф.И.О. обучающегося, полностью

Дата рождения _____ Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Проживающего:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания: _____

которому являемся _____

(мать, отец, законный представитель (указать тип))

Согласие на обработку персональных данных обучающегося:

1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

- 1) ФИО ребенка (или поступающего).
- 2) Дата рождения ребенка (или поступающего).
- 3) Пол.
- 4) СНИЛС.
- 5) Гражданство.
- 6) Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи).
- 7) Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан).
- 8) Адрес регистрации по месту жительства.
- 9) Адрес регистрации по месту пребывания.
- 10) Адрес фактического места жительства.
- 11) Информация о трудной жизненной ситуации.
- 12) Родители (или иные законные представители):
- 13) Мать, отец: ФИО; Дата рождения; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность.
- 14) Законный представитель, не являющийся родителем: Тип законного представителя; ФИО; Дата рождения; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.
- 15) Информация о здоровье: (Группа состояния здоровья (для детей до 18 лет); Медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении)
- 16) Информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевод); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода); реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода); перевод (зачисление) в учебные классы (учебный год, класс); годовая успеваемость (предмет, учебный год, оценка); форму получения образования, участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия); государственная итоговая аттестация в форме основного государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме государственного выпускного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме единого государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме государственного выпускного экзамена

- (предмет, баллы); реквизиты аттестата об образовании; информация о внеурочной деятельности; вид спорта/искусства; освоение образовательной программы (продолжительность освоения, наименование предмета, курса, модуля, результат аттестации (промежуточный, итоговый)),
- 17) Сведения о семье: состав семьи, категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента и предоставлению питания, Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).
 - 18) Дополнительные данные: отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях. Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся. Информация в портфолио обучающегося. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета.
 - 19) Виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением – социальные выплаты, выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание.
 - 20) Информация для связи с законными представителями.
 - 21) Фото и видеоматериалы.

2. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу третьим лицам, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронная школа»; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка, на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области. Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я уведомлен(-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/

*подпись одного родителя
(законного представителя)ребенка* *(расшифровка)*

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/

*подпись одного родителя
(законного представителя)ребенка* *(расшифровка)*

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/

/подпись поступающего/ */расшифровка/*