

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета гимназии
протокол от «13» января 2020 г. № 3
введено в действие приказом № 4-0
от «17» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного об-
щеобразовательного учреждения «Много-
профильная полилингвальная гимназия
№180» Советского района г.Казани

И.И.Саяхов

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение (далее - Правила) разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан (далее граждане, дети, обучающиеся) Российской Федерации в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» Советского района г.Казани на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.10.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», уставом Гимназии.

4. Прием в Гимназию 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 и действующим законодательством, настоящими Правилами.

5. МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» для обучения по общеобразовательным программам принимает граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, которые проживают на части территории Советского района г.Казани, закрепленной распоряжением Главы администрации Советского района г.Казани «О закреплении территории за образовательными организациями Советского района г.Казани на учебный год» за МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» (далее - закрепленная территория). Указанное распоряжение размещается в сети Интернет на официальном сайте гимназии. Прием граждан для обучения по общеобразовательным программам, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, которые не проживают на закрепленной территории, осуществляется на оставшиеся свободные места.

6. Прием на обучение в МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, без вступительных испытаний. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Гимназии (за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67

и ст.88 Закона). В случае отказа в приеме родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в районный отдел Управления образования г.Казани по месту нахождения гимназии.

7. При приеме в Гимназию для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения с целью организации индивидуального отбора, реализуются механизмы, выявляющие склонности обучающихся к углубленной и (или) профильной подготовки по соответствующим учебным предметам. Порядок приема в такие классы регламентируются локальными нормативными актами «Положение о классах с углубленным изучением отдельных предметов» и «Положение о приеме в профильные классы»

8. С целью проведения организованного приема в первый класс МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» не позднее 10 дней с момента издания распоряжения о закрепленной территории, указанного в п.5 настоящих Правил, размещает на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

9. Прием граждан в МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» осуществляется:

- по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка - при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования, при предъявлении документа, удостоверяющего их личность;

Форма заявления определяется МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» (*Приложение №1*) и размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте гимназии в сети Интернет.

МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество поступающего (последнее - при наличии);
- б) дата и место его рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- г) адрес места жительства поступающего, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны поступающего, его родителей (законных представителей).

10. Заявление может быть принято в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В случае если заявление подано через портал государственных услуг Республики Татарстан, необходимо уведомить заявителя о необходимости представить установленный комплект документов в Гимназию лично.

11. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя, оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют оригиналы и копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

12. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, представляют:

-документ, удостоверяющий личность ребенка- иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства в Российской Федерации (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);

-документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в Российской Федерации: виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

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

14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема граждан в МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» на обучение не допускается.

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

Зачисление в МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказ о формировании первых классов издается по мере комплектования классов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания и в сети Интернет на официальном сайте Гимназии.

В случае если закончен прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля. В указанном случае информация о переносе срока приема и о количестве свободных мест размещается на официальном сайте и информационном стенде Гимназии.

16. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» вправе установить график приема документов в зависимости от адреса места жительства (пребывания). В этом случае график размещается на официальном сайте и информационном стенде Гимназии .

17. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (дети военнослужащих и сотрудников полиции, органов внутренних дел, братья и сестры).

18. С целью ознакомления поступающих граждан и (или) их родителей (законных

представителей) с уставом Гимназии, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

19. Факт ознакомления обучающегося и (или) его родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в п. 8 настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося и (или) родителей (законных представителей) соответственно.

Подписью обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных обучающегося и персональных данных родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

20. Документы, представленные обучающимся - при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего, среднего общего образования, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления обучающемуся или его родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Гимназии.

21. Приказы о приеме граждан на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания. Приказы о комплектовании первых классов издаются не позднее 31 августа текущего года и в день издания размещаются на информационном стенде.

22. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180», заводится (или ведется) личное дело, в котором хранятся копии свидетельства о рождении ребенка, копии паспорта учащихся, достигших 14 лет, заявление о приеме. Личное дело первоклассника оформляется в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа о комплектовании первых классов. Личное дело хранится в МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» на время обучения ребенка.

23. В личное дело учащегося ранее осваивавшего программы общего образования в форме семейного образования (1-9 классы) вкладываются следующие документы: - заявление родителей (законных представителей) о приеме; свидетельство о рождении ребенка (копия); - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для детей, проживающих на закрепленной территории); - документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (справку/справки о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы); После завершения ПА гимназия заполняет соответствующие поля личного дела, выставляет отметки по предметам, вносит запись о переводе в следующий класс

24. На каждого учащегося, ранее осваивавшего программы общего образования в форме семейного образования и (или) самообразования, и принятого (зачисленного) в 10-11 классы в личное дело учащегося вкладываются следующие документы: - заявление учащегося о приеме; - свидетельство о рождении ребенка и (или) копия; - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для детей, проживающих на закрепленной территории); - копия аттестата об основном общем образовании; - документы, подтверждающие освоение учащимся программы основного общего образования (справку/справки о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы); После завершения ПА/ГИА гимназия заполняет соответствующие поля личного дела, выставляет отметки по предметам, вносит запись о переводе в следующий класс

25. В случае возникновения при приеме в МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» спорных вопросов совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся могут обратиться в «Городскую комиссию для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в общеобразовательные учреждения г.Казани».

Особенности приема обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации

26. Перевод совершеннолетнего обучающегося по их инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» из другой образовательной организации, в которой он обучается (далее - исходная организация), производится при наличии свободных мест в соответствии с п.6 настоящих Правил.

Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» с запросом, и, при наличии возможности перевода в Гимназию, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180».

27. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для зачисления в Гимназию представляют с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность, следующие документы: личное заявление (*Приложение №2*), личное дело обучающегося; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

28. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Гимназию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

29. Зачисление обучающегося в Гимназию в порядке перевода оформляется приказом директора Гимназии в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п.22 настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

30. МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, 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 МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» (принимающую организацию).

Директору
МБОУ «Многопрофильная
полилингвальная гимназия №180»
Советского района г.Казани.
И.И. Саяхову
от родителей (законных представителей)

(ФИО ребенка)

(дата и место рождения ребенка)

(ФИО родителей, законных представителей ребенка)

(адрес места регистрации и места жительства ребенка, его родителей)

(контактные телефоны родителей, законных представителей ребенка)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас принять моего сына (мою дочь) в _____ класс МБОУ «Многопрофильная полилингвальная гимназия №180» Советского района г.Казани.

(подпись)

(дата)

С Уставом школы, лицензией, аккредитацией, образовательными программами и другими локаль-
ными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности обучающихся ознакомлен(а) и согласен(а).

(подпись)

(дата)

Даю свое согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и
персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством
Российской Федерации.

(подпись)

(дата)

Директору МБОУ «Многопрофильная
полилингвальная гимназия №180»
Советского района г.Казани
Саяхову И.И

от _____

ФИО родителя (законного представителя)
полностью

проживающего (ей) по адресу:

тел. _____

Заявление.

Прошу Вас выдать личное дело моего сына / моей дочери _____

ФИО учащегося

дата рождения _____,
число, месяц, год рождения

учащегося(юся) _____ класса
класс и профиль обучения (при наличии)

в связи с переводом в _____

наименование принимающей организации

дата

ПОДПИСЬ

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью СШ № 1 листов.

Директор гимназии И.И. Саяхов