Принято: Общим собранием работников Протокол №1 от 25.03.2025г Председатель _____ И.В. Ольшанская	Утверждено: Приказом директора МБОУ СОШ №7 №178 от 26.03.2025 Директор школы _____ А.С. Корж
Учтено мнение Совета родителей МБОУ СОШ №7 Протокол №2 от 24.03.2025г Председатель _____ О.М. Ильенко	Учтено мнение Совета обучающихся МБОУ СОШ №7 Протокол №3 от 24.03.2025г. Председатель _____ А.А. Тимахов

Правила
приема обучающихся в МБОУ СОШ №7 г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Прием обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Белгорода (далее - МБОУ СОШ №7) регламентируется Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 года №458 (далее – Порядок приема), Положением о комиссии управления образования администрации города Белгорода по определению готовности детей к обучению в школе, утвержденным приказом управления образования администрации города Белгорода от 01.03.2021г. №247.

1.2. Ответственным за исполнение нормативных и распорядительных актов, регламентирующих прием граждан в учреждение, является директор МБОУ СОШ №7.

1.3. Сотрудник, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ СОШ №7, назначается приказом директора МБОУ СОШ №7.

1.4. Сотрудник МБОУ СОШ №7, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за правильность оформления приказов о зачислении обучающегося в МБОУ СОШ №7, записей в алфавитной книге и ведение личного дела обучающегося. Соответствующая запись в алфавитной книге МБОУ СОШ №7 делается только после зачисления обучающегося в учреждение.

1.5. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность МБОУ СОШ №7, осуществляется во время приема документов на зачисление ребенка в ОУ, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

1.6. Ознакомление обучающегося с нормативными документами, регламентирующими деятельность МБОУ СОШ №7, осуществляется классным руководителем на классном часе или в индивидуальной беседе.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с изменениями, внесенными в нормативные документы, регламентирующие деятельность МБОУ СОШ №7, осуществляется на родительском собрании, что фиксируется в протоколе родительского собрания и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

1.8. В соответствии с установленными федеральными нормативными актами требованиями МБОУ СОШ №7 осуществляет прием заявления о приеме на обучение и документов для приема на обучение одним из следующих способов:

- через портал госуслуг (ЕПГУ);
- через региональную информационную систему (ГИС «Образование»), интегрированную с ЕПГУ;
- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- при личном приеме в школе.

1.9. Заявление может быть отклонено в случае:

- нарушения установленных сроков приема заявления и документов (при приеме в 1 класс);
-предоставления неполного пакета документов (при личном приеме и приеме посредством почтовой связи);
-обращения неправомочного лица;
-обнаружения факта предоставления недостоверных данных;
- поступление на ребенка одновременно двух и более заявлений.

В журнале приема заявлений о приеме на обучение делается соответствующая отметка и информируется родитель (законный представитель) ребенка посредством личного кабинета ЕПГУ (при подаче заявления и документов в электронном виде), либо путем выдачи соответствующего документа, заверенного подписью должностного лица МБОУ СОШ №7, ответственного за прием заявления о приеме и соответствующих документов.

1.10. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют 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 (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- 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 по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

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

При посещении школы и очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы 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.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

1.11 Зачисление в 1 класс МБОУ СОШ №7 детей, достигших на 1 сентября года приема возраста от 6 лет и 6 месяцев до 8 лет, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих первоочередное и преимущественное право, осуществляется приказом по школе в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявления и оригиналов документов на обучение в 1 класс и проверки их комплектности.

В случае предоставления неполного комплекта документов, предусмотренного действующим законодательством, либо несоответствие представленных оригиналов документов заявленным сведениям, либо предоставление оригиналов документов лицом, не являющимся законным представителем ребенка, МБОУ СОШ №7 возвращает заявление и документы заявителю без их рассмотрения.

Для зачисления в 1 класс МБОУ СОШ №7 детей, не достигших на 1 сентября возраста 6 лет и 6 месяцев или достигших возраста 8 лет, требуется разрешение управления образования администрации города Белгорода.

1.12. Зачисление:

- в 10 профильный класс осуществляется в течение 5 рабочих дней после принятия решения школьной приемной комиссией;
- в 10 общеобразовательный класс в течение 5 рабочих дней после дня приема документов;
- в 1-11 классы в течение учебного года в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления и документов.

1.13. Для зачисления обучающегося - гражданина РФ, прибывшего без личного дела, на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу директора МБОУ СОШ №7 создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности обучающегося: в 1-6 классах по математике, технике чтения (1-4 классы), иностранному языку, 7-11 классах по алгебре, геометрии, физике, химии (с 8 класса), иностранному языку. На основании результатов диагностики обучающийся зачисляется в соответствующий класс. Предметы, которые не изучались им ранее, обучающийся сдает за соответствующий период обучения экстерном.

1.14. Основаниями для отказа в приеме в МБОУ СОШ №7 является отсутствие свободных мест для приема в школу.

1.15. Решения об отказе в зачислении в МБОУ СОШ №7 принимается в срок, указанный для принятия соответствующего решения о приеме в школу. При принятии решения об отказе в приеме в МБОУ СОШ №7 директор школы выдает родителю (законному представителю) письменное уведомление, содержащее мотивированный отказ в приеме ребенка.

2. **Правила приема иностранных граждан и лиц без гражданства, выбывших из учреждений среднего профессионального образования**

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБОУ СОШ №7 для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Порядком приема и соответствующими международными договорами.

2.2. Для приема родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий,

являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает согласие для прохождения тестирования.

2.3. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в соответствующих пунктах Порядка приема, подает одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, предусмотренных соответствующими пунктами Порядка приема, в течение 5 рабочих дней МБОУ СОШ №7 проводит проверку их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов МБОУ СОШ №7 возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов МБОУ СОШ №7 в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки МБОУ СОШ №7 обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется МБОУ СОШ №7 в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, МБОУ СОШ №7 направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.2. Для зачисления обучающегося - иностранного гражданина (лица без гражданства), прибывшего без личного дела, на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу директора МБОУ СОШ №7 создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности обучающегося: в 1-6 классах по математике, технике чтения (1-4 классы), иностранному языку, 7-11 классах по алгебре, геометрии, физике, химии (с 8 класса), иностранному языку. На основании результатов диагностики обучающийся зачисляется в соответствующий класс.

Предметы, которые не изучались за рубежом, обучающийся сдает за соответствующий период обучения экстерном.

2.3. Для зачисления обучающегося, отчисленного из учреждений среднего профессионального образования, предоставляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам. Предметы, не изучавшиеся в учреждении профессионального образования, обучающийся сдает экстерном.

3. Правила приема граждан, выбывших из учреждений среднего профессионального образования

Для зачисления обучающегося, отчисленного из учреждений среднего профессионального образования, предоставляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам. Предметы, не изучавшиеся в учреждении профессионального образования, обучающийся сдает экстерном.

4. Правила приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

Для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе необходимо родителю (законному представителю) ребенка в заявлении о приеме указать потребность 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 территориальной или центральной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, выданной соответствующим медицинским учреждением, а также дать согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

При личном приеме заявления о приеме и соответствующих документов или пересылке их посредством почтовой связи к комплекту документов необходимо приложить копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Правила приема обучающихся в детские объединения, реализующие дополнительные образовательные программы

5.1. Учреждение объявляет прием обучающихся для обучения по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

5.2. В объединения по интересам (далее - объединение) принимают обучающихся школьного возраста от 6 до 18 лет в соответствии с их способностями и интересами, по желанию.

5.3. Подача заявлений о приеме и прием обучающихся в объединения осуществляются в течение всего учебного года.

5.4. Учреждение осуществляет прием документов в соответствии со следующим перечнем:

-личным заявлением родителя (законного представителя) обучающегося при предъявлении документов, удостоверяющих их личность (обязательный документ);

-ксерокопией свидетельства о рождении или паспорта обучающегося (оригинал предъявляется) (обязательный документ);

-справкой врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в соответствующих группах (спортивного и военно-прикладного профилей).

5.5. Документы, представленные родителем (законным представителем), регистрируются в журнале приема заявлений.

5.6. Прием детей в объединение оформляется приказом директора в книге приказов по личному составу обучающихся.

5.7. Директор (сотрудник) МБОУ СОШ №7 в ходе приема документов на зачисление обучающегося в объединение знакомит родителя (законного представителя) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

5.8. Подписью родителя (законного представителя) обучающегося фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме обучающегося только при отсутствии свободных мест в объединении или по медицинским показаниям.