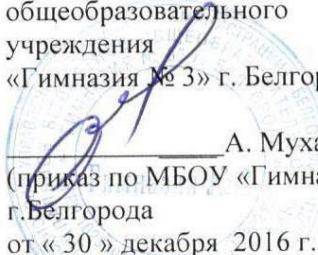


«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Гимназия № 3»  
г.Белгорода  
  
Н.Котенко  
«23» декабря 2016 г.

«ПРИНЯТО»  
общим собранием коллектива  
МБОУ «Гимназия № 3»  
г.Белгорода  
(протокол №3  
от «23» декабря 2016 г.)

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор муниципального  
бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
«Гимназия № 3» г. Белгорода  
  
А. Мухартов  
(приказ по МБОУ «Гимназия №3»  
г.Белгорода  
от «30» декабря 2016 г. №782)

## **ПРАВИЛА**

### **приема учащихся и воспитанников детского сада в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 3» г. Белгорода**

#### **1. Общие положения**

1.1. Прием обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 3» г. Белгорода (далее – Гимназия) регламентируется Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 22 января 2014 года № 32, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293, Положением о случаях и порядке индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Белгородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения, утвержденным приказом департамента образования Белгородской области от 12 февраля 2015 года № 524.

1.2. Ответственным за исполнение нормативных и распорядительных актов, регламентирующих прием граждан в учреждение, является директор Гимназии.

1.3. Сотрудник, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам в Гимназии, назначается приказом директора Гимназии.

1.4. Сотрудник Гимназии, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за правильность оформления приказов о зачислении обучающегося в Гимназию, записей в Алфавитной книге, в Книге движения детей и ведение личного дела обучающегося.

Соответствующая запись в Алфавитной книге, в Книге движения детей Гимназии делается только после зачисления обучающегося в Гимназию.

1.5. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность Гимназии, 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 учащегося с нормативными документами, регламентирующими деятельность Гимназии, 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 Гимназии, осуществляется на родительском собрании, что фиксируется в протоколе родительского собрания и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

## **2. Порядок приема учащихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из учреждений начального и среднего профессионального образования.**

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Гимназию для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

2.2. Для зачисления учащегося, прибывшего из стран дальнего зарубежья, или без личного дела, на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу директора Гимназии создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности учащегося: в 1-6 классах по русскому языку, математике, технике чтения, иностранному языку, в 7-11 классах по русскому языку, алгебре, геометрии, физике, химии, иностранному языку. На основании результатов диагностики учащийся зачисляется в соответствующий класс. Предметы, которые не изучались за рубежом, учащийся сдает за соответствующий период обучения экстерном.

2.3. Для зачисления учащегося, прибывшего из стран ближнего и дальнего зарубежья, документы предоставляются родителем (законным представителем) с переводом на русский язык, осуществленным организацией или лицом, имеющим лицензию на соответствующую деятельность.

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

### **3. Порядок приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе.**

3.1. Для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе предоставляются следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме учащегося на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (обязательно согласие);
- ксерокопия свидетельства о рождении учащегося при поступлении в 1-й класс (оригинал предъявляется) (обязательный документ);
- ксерокопия свидетельства о регистрации учащегося по месту жительства (оригинал предъявляется) (обязательный документ выдается вновь прибывшим в г.Белгород и родившимся в г.Белгороде с 2009 года).  
Прибывшие и родившиеся до 2009г. предоставляют справку из управляющей компании о том, что учащийся зарегистрирован по указанному адресу. Лица, проживающие в частном секторе, предоставляют указанную справку, получив ее в комитете по управлению соответствующим округом;
- личное дело учащегося при переводе из других общеобразовательных учреждений;
- заверенные нотариусом копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для учащегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии общеобразовательных учреждений г.Белгорода или центральной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии;
- путевка управления образования.

### **4. Порядок приема учащихся в детские объединения, реализующие дополнительные образовательные программы**

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

4.2. В объединения по интересам (далее – объединение) принимают учащихся школьного возраста в соответствии с их способностями и интересами, по желанию.

4.3. Подача заявлений о приеме и прием учащихся в объединения осуществляются в течение всего учебного года.

4.4. Гимназия осуществляет прием документов в соответствии со следующим перечнем:

- личное заявление родителя (законного представителя) учащегося при предъявлении документов, удостоверяющих их личность (обязательный документ);

- ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта учащегося (оригинал предъявляется) (обязательный документ);
  - справка врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю.
- 4.5. Документы, представленные родителем (законным представителем), регистрируются в журнале приема заявлений.
- 4.6. Прием детей в объединение оформляется приказом директора в книге приказов по личному составу учащихся.
- 4.7. Руководитель (сотрудник) Гимназии в ходе приема документов на зачисление учащегося в объединение знакомит родителя (законного представителя) с уставом Гимназии, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, что фиксируется в заявлении о приеме учащегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя);
- 4.8. Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных учащегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме учащегося только при отсутствии свободных мест в объединении или по медицинским показаниям.

## **5. Порядок приема детей в детский сад гимназии.**

- 5.1. В детский сад гимназии принимаются дети в возрасте от 5 лет 6 месяцев (на 1 сентября текущего года), но не позже достижения ими возраста 7 лет. Прием детей осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.
- 5.2. Зачисление воспитанников в детский сад гимназии ведется на основании приказов управления образования администрации города Белгорода о переводе детей старших групп МДОУ в МБОУ «Гимназия № 3» г. Белгорода.
- 5.3. Для зачисления ребенка в детский сад гимназии родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:
- заявление одного из родителей (законных представителей);
  - свидетельство о рождении ребенка;
  - медицинскую карту ребенка установленной формы.
- 5.4. Количество групп в детском саду гимназии определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости. Наполняемость определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.
- 5.5. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Взаимоотношения между гимназией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в гимназии, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду гимназии. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

5.7. Прием детей в детский сад гимназии оформляется приказом директора по мере комплектования групп.

5.8. За ребенком сохраняется место в гимназии в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей). В договоре с родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребенком (временное отсутствие родителей на постоянном месте жительства в связи с болезнью, командировкой и др.)

5.9. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду гимназии, производится в соответствии с законодательством РФ.

5.10. Отчисление детей из детского сада гимназии оформляется приказом директора и соответствующей записью в книге учета движения детей. Отчисление детей из гимназии осуществляется при расторжении договора между Гимназией и родителями (законными представителями) в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в гимназии;
- по причине отсутствия ребенка в гимназии более 30 календарных дней подряд без уважительной причины;
- за невыполнение условий Договора между гимназией и родителями (законными представителями).

5.11. При отчислении детей из детского сада гимназии родители (законные представители) за 5 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом.