

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приёме на обучение
в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёме на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кадетская школа города Мурманска» (далее – МБОУ «Кадетская школа города Мурманска»), реализующее программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и подзаконными актами, Уставом МБОУ «Кадетская школа города Мурманска».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания приема на обучение в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, а именно правила приема обучающихся в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска».

2. Общие требования к приёму на обучение

2.1. Прием на обучение в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение и в соответствии с Положением о порядке рассмотрения обращений граждан в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска».

2.2. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Также МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена МБОУ «Кадетская школа города Мурманска».

2.3. Положение о приеме на обучение в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» размещается в доступном месте на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети «Интернет».

2.4. Для рассмотрения вопроса о приеме на обучение родителям (законным представителям) необходимо подать заявление в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска».

2.5. Перед подачей заявления родители (законные представители) предъявляют паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность.

2.6. Другие документы или копии документов, предоставленные совместно с заявлением,

регистрируются в журнале заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска».

2.7. После регистрации заявления заявителю выдается справка, содержащая следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме на обучение в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска»;
- перечень и количество предоставленных документов (копий документов) и отметка об их получении;
- подпись документоведа или директора, или заместителя директора;
- печать МБОУ «Кадетская школа города Мурманска»;
- сведения о дате начала и сроках работы комиссии по организации и проведению индивидуального отбора при приеме либо переводе на обучение по программам основного общего и среднего общего образования;
- уведомление о приеме на обучение либо об отказе в приеме на обучение с указанием причины отказа;
- контактные телефоны для получения дополнительной информации по приему на обучение.

2.8. МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности обучающихся.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. При организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» родителю (законному представителю), поступающему предоставляется информация о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора через официальный сайт организации в сети «Интернет», ученические и родительские собрания, информационный стенд не позднее чем за 30 дней до начала индивидуального отбора.

2.11. Для организации индивидуального отбора приказом директора создается комиссия по организации и проведению индивидуального отбора.

2.12. Информация (протокол комиссии) об итогах проведения индивидуального отбора размещается в доступном месте на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети «Интернет».

2.13. Возникновение образовательных отношений оформляется распорядительным актом о приеме лица на обучение в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска».

2.14. Распорядительные акты о приеме на обучение размещаются в доступном месте на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети «Интернет».

2.15. В приеме в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3. Порядок приема на обучение в 1 класс

3.1. Количество первых классов в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» определяется муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг согласно предварительному комплектованию.

3.2. Получение начального общего образования в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» начинается по достижении детьми возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей

(законных представителей) детей комитет по образованию администрации города Мурманска вправе разрешить прием детей в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» на обучение по образовательной программе начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Прием заявлений в первые классы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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. В случае приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.4. Вместе с заявлением родители (законные представители) предоставляют в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребёнка (с предъявлением оригинала документа).

3.5. Прием на обучение в 1 класс оформляется приказом директора 31 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4. Порядок приема на обучение во 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9 классы

4.1. Прием заявлений на обучение в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» осуществляется в течение всего учебного года.

4.2. К заявлению о приеме во 2 – 9 классы родители (законные представители) прилагают следующие документы:

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью директора.
- портфолио достижений обучающегося (при наличии).

4.3. После получения письменного или устного уведомления о приеме на обучение родители (законные представители) обязаны предоставить в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» личное дело обучающегося (оригинал) из образовательного учреждения, в котором ранее он обучался, медицинскую карту.

4.4. Зачисление учащихся оформляется приказом директора о приеме на обучение в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» в течение 7 рабочих дней после выдачи уведомления о приеме на обучение.

5. Порядок приема на обучение в 5 класс

5.1. Количество пятых классов в общеобразовательном учреждении определяется муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг согласно предварительному комплектованию.

5.2. В пятые классы МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» принимаются обучающиеся независимо от места проживания в городе Мурманске с учетом принципа преемственности. Для организации индивидуального отбора в кадетские пятые классы директором школы формируется комиссия (Приложение №1).

5.3. Проведение процедуры индивидуального отбора производится с 20 апреля по 15 мая.

5.4. Вместе с заявлением родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью директора;
- портфолио достижений обучающегося (грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения,

подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения, призовые места).

5.5. Зачисление учащихся в 5 класс оформляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора приказом директора МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» не позднее 5 дней до начала учебного года.

6. Порядок приема на обучение в 10 классы

6.1. Решение об открытии в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» классов углубленного изучения отдельных учебных предметов и/или профильного обучения принимается МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» по согласованию с комитетом по образованию администрации города Мурманска и Министерством образования и науки Мурманской области.

6.2. В 10 классы принимаются выпускники 9 классов по заявлению родителей (законных представителей).

6.3. Проведение процедуры индивидуального отбора производится с 20 июня до полного укомплектования 10-х классов, но не позднее, чем 31 августа.

6.4. Для проведения процедуры индивидуального отбора родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- аттестат об основном общем образовании;
- результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по общеобразовательным предметам (по двум обязательным предметам и двум предметам по выбору обучающегося);
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места).

6.5. Перечень общеобразовательных предметов по выбору для поступления в 10-е профильные классы, соответствующих профилям обучения на уровне среднего общего образования, утверждается приказом Министерства образования и науки Мурманской области.

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

6.6. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется на основании следующих критериев:

- наличие отметок «хорошо» и «отлично» по учебным предметам в ведомости успеваемости (или аттестате об основном общем образовании);
- наличие результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по общеобразовательным предметам;
- наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного) за последние 2 года.

6.7. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется комиссией, создаваемой директором МБОУ «Кадетская школа города Мурманска», в состав которой включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам, руководители предметных методических объединений, заместитель руководителя организации, курирующий вопросы качества обучения по программам углубленного изучения отдельных учебных предметов или профильного обучения, представители психолого-педагогической службы и Совета школы (далее - комиссия).

Порядок работы комиссии утверждается директором МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» по согласованию с педагогическим советом с участием представителей Совета школы.

6.8. Индивидуальный отбор осуществляется в 3 этапа:

1-й этап – проведение экспертизы документов, указанных в пункте 6.4., на основании критериев, предусмотренных пунктом 6.6.;

2-й этап - составление рейтинга учащихся;

3-й этап - принятие решения о зачислении учащихся.

6.9. Экспертиза документов проводится по балльной системе:

- отметка «хорошо» и «отлично» по учебным предметам в ведомости успеваемости (или аттестате об основном общем образовании)- 5 баллов за один предмет;
- результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по общеобразовательным предметам – 10 баллов за один предмет, отметка по которому «хорошо» и «отлично»;
- 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).

6.10. 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 ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных или итоговых отметок.

Рейтинг учащихся доводится организацией до сведения родителей (законных представителей) через размещение информации в доступном месте на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети «Интернет».

6.11. Зачисление учащихся осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга обучающихся) и оформляется приказом руководителя организации не позднее 5 дней до начала учебного года.

6.12. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до учащихся, родителей (законных представителей) и размещается в доступном месте на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети «Интернет» не позднее 3 дней после зачисления.

6.13. 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 6.6.

6.14. При наличии свободных мест в профильных классах после 24.08 возможен прием обучающихся, не сдававших экзамены по выбору.

7. Особенности приема на обучение отдельных категорий граждан

7.1. В МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы и вынужденные переселенцы, проживающие на территории муниципального образования город Мурманск и имеющие право на получение образования соответствующего профиля.

7.2. При приеме в 1 – 9 класс иностранных граждан МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» самостоятельно определяет уровень образования гражданина на основании представленных документов и фактического уровня владения русским языком.

7.3. Если прием детей, слабо владеющих русским языком, осуществляется при наличии

документов и сравнимости программ, то после предварительного собеседования они направляются в соответствующий класс.

7.4. При отсутствии документов для приема обучающихся в 5 – 7 классы определяется уровень их знаний по русскому языку и математике, физике, химии, с тем, чтобы определить возможность их обучения в соответствующем классе.

7.5. При приеме в 10 - 11 классы документы об освоении основного общего образования подлежат обязательному переводу на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.6. Прием обучающихся, вернувшихся из-за границы, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) либо заявления обучающегося, достигшего возраста 18 лет, с учетом реального уровня знаний обучающегося и возможностью аттестации по предметам, которые обучающийся не изучал.

8. Заключительные положения

8.1. В случаях, не предусмотренных Положением, следует руководствоваться Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными актами, регуливающими образовательную деятельность.

**Порядок
работы комиссии
по организации и проведению индивидуального отбора обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 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, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 03.03.2014 №100-ПП; с постановлением Правительства Мурманской области от 24.03.2015 №110-ПП «О внесении изменений в Порядок 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; с Положением о приеме на обучение в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска», утвержденным приказом директора от 01.06.2015 №102 - п.

1.2. Для проведения набора в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» создаётся комиссия по организации и проведению индивидуального отбора обучающихся на новый учебный год в составе:

- председателя комиссии (руководит деятельностью комиссии в соответствии с данным документом, определяет обязанности членов комиссии, за выполнение условий приёма обучающихся, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов);
- заместителя председателя (выполняет обязанности председателя в его отсутствие, несёт ответственность за оформление документов комиссии);
- секретаря комиссии (оформляет документы по работе комиссии);
- членов комиссии в количестве 3-5 человек (из числа администрации, квалифицированных учителей по предметам, члена Совета школы).

1.3. Персональный состав комиссии определяется приказом директора школы ежегодно.

2. Порядок работы

2.1. Комиссия собирается на заседания в соответствии с приказом по школе, издаваемым ежегодно директором школы.

2.2. Все заседания комиссии оформляются в форме протокола, который подписывается всеми её членами.

3. Содержание работы

3.1. Оформление информационного стенда и раздела официального сайта в сети «Интернет», на которых размещаются материалы об открываемых профилях обучения, документы, регламентирующие образовательную деятельность школы; другая информация.

3.2. Экспертиза представленных для индивидуального отбора документов.

3.3. Оформление протокола индивидуального отбора (рейтинга) по итогам работы (список обучающихся оформляется как приложение к протоколу решения комиссии), который является основой для издания приказа директором школы о зачислении обучающихся.

3.5. Информирование обучающихся и их родителей об итогах приёма в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска».

4. Сроки работы

4.1. Комиссия работает в утверждённом составе с момента издания приказа до 31 августа текущего года.

5. Документация по работе комиссии

5.1. При организации индивидуального отбора оформляется следующая документация:

- Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска»;
- Журнал регистрации протоколов комиссии по организации и проведению индивидуального отбора.

5.2. По результатам работы комиссии издаётся приказ директора школы.