

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МКОУ СОШ с. Усть -Соболевка
Протокол № 8
«23» 06 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма граждан в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Усть - Соболевка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью приведения в соответствие с действующим законодательством порядка приёма учащихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Усть - Соболевка» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия приёма учащихся в МКОУ СОШ с. Усть - Соболевка.

1.3. Положение является нормативным правовым документом и его условия обязательны для исполнения. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Законом Российской Федерации от 21.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Письмом Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. N 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения».
- Приказом Министерства образования и науки «О внесении изменений в порядок приёма граждан в общеобразовательные учреждения, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107» от 04.07.2012 г. № 521;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Уставом и локальными актами Учреждения и иными правовыми актами.

1.4. Право на прием в Учреждение имеют все подлежащие обучению граждане, проживающие на данной территории и имеющие право на получение образования данного уровня. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2. Правила приема в МКОУ СОШ с.Усть - Соболевка

2.1. Сроки подачи заявлений родителями или лицами их заменяющими:

- Прием заявлений о зачислении в первый класс проводится Учреждением ежегодно с 01 февраля по 30 июня.
- Прием заявлений о зачислении в 10-ый класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

- Прием заявлений о зачислении в 1-9,11-е классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11-х классов.

2.2. Перечень документов, необходимых при приеме в школу:

Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Перечень документов для зачисления в 1-ый класс:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Перечень документов для зачисления в 1-9-ый классы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учёбы;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).

Перечень документов для зачисления в 10-ый и 11-ый классы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- аттестат об основном общем образовании.

2.3 . Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель дает разрешение на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. В Учреждение могут быть приняты в первый класс дети, не достигшие на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, или старше 8 лет по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии для этого оснований: состояние здоровья ребенка, его психическая готовность к обучению.

Для решения вопроса о зачислении в 1-ый класс Учреждения ребенка в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет Учреждение представляет для согласования Учредителю следующие документы:

- ходатайство Учреждения о зачислении в 1-ый класс ребенка в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет с копией медицинского заключения;
- копия заявления родителей (законных представителей) о зачислении в 1-ый класс Учреждения, заверенная руководителем Учреждения.

Процедура заканчивается решением Учредителя о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение

2.4. Заявление о зачислении в Учреждение содержит:

- наименование Учреждения, Ф.И.О. руководителя Учреждения;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- домашний адрес;
- контактный телефон заявителя;
- сведения о ребенке (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, класс);
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество, место работы, домашний адрес, контактный телефон);
- подпись, дату;
- согласие на обработку и хранение персональных данных заявителя и данных его ребенка.

2.5. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, правилами приема в Учреждение.

2.6. Заявления о зачислении в Учреждение могут быть заполнены от руки, посредством электронных печатающих устройств. Заявления о зачислении в Учреждение формируются в единственном экземпляре-подлиннике.

2.7. Рассмотрение принятого заявления о зачислении в Учреждение и представленных документов производится директором Учреждения, в период его отсутствия лицом, назначенным исполнять обязанности директора Учреждения.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется в журнале приема заявлений.

2.9. Зарегистрированное заявление, представленные заявителем документы являются основанием для рассмотрения вопроса о зачислении в Учреждение.

2.10. По результатам рассмотрения руководитель Учреждения принимает решение о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение, накладывает на заявления соответствующую резолюцию.

2.11 Основанием для приостановления решения о зачислении является:

- неполный комплект документов, необходимых для предоставления в Учреждение;
- документы не соответствуют требованиям;
- обращение в Учреждение лица, не являющегося родителем (законным представителем) несовершеннолетнего;
- отзыв заявления заявителем.

2.12. При полном соответствии документов требованиям п.2.2. данного Положения Заявителям не может быть отказано в приеме в Учреждение.

2.13. Основанием для подготовки приказа о зачислении учащихся в Учреждение является резолюция руководителя о зачислении учащегося в Учреждение. Приказ на зачисление учащихся оформляется не позднее 7 дней после приема полного пакета документов согласно требованиям п.2.2. Положения.

2.15. На каждого гражданина, принятого в муниципальное общеобразовательное учреждение, ранее нигде не обучавшегося, не посещавшего аналогичное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.16. Руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся; с ходом и содержанием образовательного процесса, с режимом работы Учреждения и заключить договор с заявителем, предусматривающий вопросы организации обучения, права и обязанности сторон.

2.17. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

При обращении в Учреждение ранее обучавшегося по какой-либо форме общего образования, но не имеющего личного дела или ведомости текущих отметок, зачисление осуществляется по итогам аттестации, проведенной специалистами Учреждения, в целях определения уровня имеющегося образования:

- для обучающихся 2-4 классов определяется уровень их знаний по русскому языку, литературному чтению, математике, иностранному языку;
- для обучающихся 5-7 классов определяется уровень их знаний по русскому языку, математике, иностранному языку;
- для обучающихся 8-11 классов определяется уровень их знаний по русскому языку, математике, физике, химии, иностранному языку.

Зачисление детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

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

Документы должны быть заполнены на русском языке, либо иметь перевод на русском языке, оформленный надлежащим образом.

Документы должны быть надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для них реквизиты.

Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в документах фамилии, имени, отчества должны быть указаны полностью.

2.18. Переход из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется в следующем порядке:

- документы обучающегося школа выдаёт родителям (законным представителям) на основании заявления и справки, подтверждающей согласие о приёме обучающегося на обучение в другое образовательное учреждение.