

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Плотниковская средняя общеобразовательная школа
Даниловского муниципального района Волгоградской области

ПРИНЯТО

на педагогическом совете школы
протокол № 1
«25» августа 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Плотниковская СОШ
И.Б. Егорова
«25» августа 2014 г.



**Положение
о порядке приема граждан на обучение
в МБОУ «Плотниковская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема в МБОУ Плотниковская СОШ разработаны в соответствии с законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 г. «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Правила регламентируют порядок приема граждан (далее - граждане, дети), имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена МБОУ Плотниковская СОШ (далее - учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного маршрута в соответствии с Конституцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическим правилам «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом МБОУ Плотниковской СОШ.

2. Организация приема в школу.

2.1 При приеме обучающихся в МБОУ Плотниковская СОШ обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, открытость и гласность. Настоящий порядок определяет организацию приёма граждан в МБОУ Плотниковскую СОШ (далее - Школа) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (Полного) общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

2.2 Правила приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ Плотниковскую СОШ граждан, которые проживают на территории Администрации Плотниковского сельского поселения, закрепленной за Школой (далее –

закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

2.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения Даниловского муниципального района и международными договорами Российской Федерации.

2.4 Прием на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ Плотниковскую СОШ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5 Лицам, закрепленным за общеобразовательным учреждением, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования Администрации Даниловского муниципального района.

2.6 Для закрепления лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.

2.7 При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.8 С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом администрации Даниловского района о закрепленной территории (далее – распорядительный акт о закрепленной территории), издаваемый не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующих прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса,

2.9 Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.10 С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.11 Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

2.12 Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.13 В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.14 Примерная форма заявления размещается МБОУ Плотниковской СОШ на информационном стенде или на официальном сайте в сети «Интернет».

2.15 Для приема в МБОУ Плотниковскую СОШ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства 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;

- родители (законные представители) детей, являющиеся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.16 Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.17 Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.18 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

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

2.20 При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, с ведомостью результатов промежуточной аттестации (текущими оценками).

2.21 При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.22 Требования предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

2.23 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.24 Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.25 Для детей, не зарегистрированных 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.

2.26 Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.27 Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.28 При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.29 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.30 Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.31 На каждого ребенка, зачисленного в первый класс Школы, заводится личное дело. В котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Для учащихся, принятых в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий класс Школа продолжает вести личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.32 Срок действия данных Правил не ограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательных учреждений, в Правила вносятся изменения в соответствии с законодательством.

2.33 При разногласиях между гражданами в МБОУ Плотниковской СОШ по вопросам приема, заявления родителей (законных представителей) поступающих в МБОУ Плотниковскую СОШ принимаются в течение трех дней с момента вынесения решения и рассмотрения апелляционной комиссией.