

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Краснодесантская средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета школы
№ 1 от 31 августа 2016 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
Краснодесантской СОШ
С.Н.Щербак
Приказ № 182 от 01.09.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ
ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В
МБОУ КРАСНОДЕСАНТСКАЯ СОШ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МБОУ КРАСНОДЕСАНТСКАЯ СОШ.**

1. Общие положения.

1.1 Положение о правилах приема обучающихся в МБОУ Краснодесантская СОШ разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 –ФЗ от 29.12.2012 г.

- Приказ Минобрнауки РФ от 22 января 2014 года «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года №177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10

- Постановление Администрации Неклиновского района № 636 от 18.06.2012 г. «Об обеспечении территориальной доступности муниципальных общеобразовательных учреждений»

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.12.2016 г. №08-2715

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 532 от 19.07.2016 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке общеобразовательными учреждениями, подведомственными Минобрнауке Ростовской области, правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и перевода из одной образовательной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность».

2. Правила приема обучающихся.

2.1. В МБОУ Краснодесантская СОШ принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной территории и имеющие право на получение обязательного общего образования.

2.2 Гражданам, имеющим право на получение обязательного общего образования, но не проживающим на закрепленной за МБОУ Краснодесантская СОШ территории, может быть отказано в приеме только по причине:

- отсутствия свободных мест, то есть если предельная численность контингента обучающихся превышает контрольные нормативы, указанные в лицензии;

- если школа не реализует образовательную программу того уровня, по которой ребенок обучался ранее.

2.3 Прием граждан в школу, а также перевод обучающихся из других школ производится в течение всего года во все классы. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора школы, образовательной программы, формы получения образования.

2.4 Прием граждан на любую из ступеней общего образования на конкурсной основе не допускается.

2.5 Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в школу наравне с гражданами Российской Федерации, на общих основаниях.

2.6 При приеме детей в школу необходимо ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.7 Для зачисления в школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора школы (предоставляется лично гражданином либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования). (приложение №1)

- медицинскую карту (справку) ребенка по форме № 026/у-2000, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 июля 2000 года № 241;

- Личное дело обучающегося (кроме поступающего в первый класс) с годовыми отметками, заверенными печатью ОУ.

- аттестат об основном общем образовании (при приеме на третью ступень общего образования);

- заключение, содержащее рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для обучения по адаптированным основным образовательным программам);

- другие документы (могут быть представлены по усмотрению родителей (законных представителей)).

При предоставлении документов на зачисление ребенка родители (законные представители) обучающегося предоставляют также документы (оригиналы), удостоверяющие личность гражданина: свидетельство о рождении ребенка, при достижении возраста 14 лет - паспорт обучающегося. После регистрации необходимых данных указанные документы возвращаются родителям (законным представителям). Копии предъявленных при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в МБОУ Краснодесантской СОШ на время обучения ребенка.

В МБОУ Краснодесантская СОШ родителями (законными представителями) должны быть представлены документы, подтверждающие отношение ребенка к контингенту, подлежащему приему в данное учреждение, в соответствии с действующим законодательством.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Требование с родителей других документов не допускается.

2.8 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение №3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение №2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ Краснодесантская СОШ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.9 При отсутствии у поступающего для обучения в школу документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (аттестат, личное дело, табель), он может быть зачислен в школу условно, сроком до одного, а в исключительных случаях, сроком до двух месяцев, при письменном обязательстве родителей (законных представителей) предоставить документы в школу в указанный срок.

По истечении установленного срока школа имеет право по согласию родителей (законных представителей) провести проверку знаний обучающегося по предметам и форме, определяемой педагогическим советом, с целью определения соответствия освоения обучающимся образовательной программы того или иного класса и принять решение о переводе обучающегося в класс, программа которого соответствует фактическому уровню знаний.

Школа заводит новое личное дело на обучающегося, начиная с текущего учебного года.

2.10 При приеме гражданина в школу необходимо обязательно ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой. Ответственность за ознакомление с уставом, за разъяснение отдельных положений устава обучающимся и их родителям (законным представителям) несет директор школы.

2.11 При приеме в школу необходимо получить письменное согласие от заявителя на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу (в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами) на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности, персональных родителя и ребенка.

2.12 Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно (с использованием электронной почты) уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

2.13 Обучающиеся зачисляются в классы приказом по школе:

- 1 сентября текущего года – при комплектовании первых и десятых классов;
- в течение 3-5 дней с момента поступления заявлений, поступивших в течение учебного года.

Запись о приеме вносится в алфавитную книгу, классный журнал, в личное дело обучающегося. Личное дело (при его отсутствии и поступающих в первый класс) на вновь прибывших заводится в течение пяти дней.

2.14 При зачислении гражданина в школу заключается договор между школой и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания.

2.15 Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов. 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. Распорядительный акт о комплектовании классов издается не позднее 5 сентября с учетом территории проживания детей. Если школа закончила прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, то можно осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.16 При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.17 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

2.18 Дети, по усмотрению родителей, могут посещать подготовительные занятия, организуемые школой в целях успешной адаптации к условиям школьного обучения и освоению образовательных программ. Посещение подготовительных занятий не является основанием для преимущественного поступления в 1-й класс не проживающим на прикрепленной к школе территории.

3. Прием обучающихся в порядке перевода во 2-9, 11 классы.

Прием граждан в МБОУ Краснодесантская СОШ в порядке перевода во 2-9, 11 классы осуществляется на основании вышеуказанных документов.

Перевод обучающихся из одной ОО в другие ОО осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

МБОУ Краснодесантская СОШ имеет право инициировать перевод в другую ОО при наличии следующих оснований:

- заявление родителей (законных представителей);
- заключение, содержащее рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- заключение лечебно-профилактического учреждения о снятии с диспансерного учета;
- заключение органа социальной защиты, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о выводе семьи из социально опасного положения и снятии с учета в банке данных.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИНЯТИИ В ШКОЛУ

Учетный номер _____
 Виза директора _____

Директору Муниципального
 бюджетного общеобразовательного
 учреждения Краснодесантской
 средней общеобразовательной школы
 С.Н. Щербак
 родителя _____ (ф.и.о.)
 проживающего по адресу:
 с. _____
 ул. _____ д. _____
 тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка,

_____ ФИО ребенка
 « _____ » _____ г. рождения в _____ класс Муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения Краснодесантская средняя общеобразовательная школа.

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ
 ознакомлен (ознакомлена) с документами, регламентирующими деятельность
 образовательного учреждения, в том числе с уставом, лицензией на право ведения
 образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения,
 содержанием образовательных программ.

К заявлению прилагаю следующие документы:

« _____ » _____ 20 _____ г.

 (подпись)

ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Расписка № _____

Выдана « ____ » _____ 201__

(ФИО родителя (законного представителя))

о том, что сведения о ребенке _____

ФИО ребенка

Внесены в журнал приема заявлений от _____ под № _____

Родителями (законными представителями) представлены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(подпись, выдавшего расписку)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__

Расписку получил (а) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__

