

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете школы
Протокол № 3 от 24.03.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ СОШ №5

С. А. Жолудева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема граждан на обучение
по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру приема (зачисления) в МБОУ СОШ №5 граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в первый и последующие классы. Положение составлено в соответствии со следующими правовыми основаниями:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89;
- Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (далее - Закон об образовании);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 1Э1-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Порядком приема граждан, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32;
- приказом Минобрнауки от 12.03.2014 №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»;
- Приказом Управления образования от 15.04.2014 №329/ П «О приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальные общеобразовательные учреждения»;
- уставом МБОУ СОШ №5.

1.2. Настоящее Положение определяет сроки и последовательность действий при зачислении обучающихся в школу.

2. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ.

2.1 Прием обучающихся в школу осуществляется в соответствии с территориальной принадлежностью проживания в микрорайоне закрепленным органами местного самоуправления и имеющих право на получение общего образования.

2.2. При зачислении обучающихся в школу осуществляются следующие процедуры:

- прием заявления в письменной форме и (или) в форме электронного документа с прилагаемым комплектом документов
- выдача расписки - уведомления о приеме заявления в письменной форме и (или) в форме электронного документа (в день подачи заявления или при представлении заявителем документов в

течение 5 дней со дня направления заявления в форме электронного документа).

- ознакомление заявителей с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми данным учреждением, и другими документами, регламентирующими деятельность МБОУ СОШ №5 (в день подачи заявления);

- рассмотрение заявления и представленных документов;

- заключение договора о предоставлении начального общего, основного общего и среднего общего образования между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего учреждение;

- прием заявления-согласия на обработку персональных данных обучающегося;

- издание приказа о зачислении в МБОУ СОШ №5.

2.3. Для зачисления в школу обучающихся в первый и последующие классы заявители представляют в МБОУ СОШ №5 (далее - школа) следующие документы:

- заявление о зачислении в МБОУ (на бланке школы);

- копию свидетельства о рождении ребенка; (Вместе с копией документа представляют и его оригинал для сличения на соответствие)

- медицинскую карту;

- личное дело учащегося, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения (для поступающих в порядке перевода);

- выписку текущих отметок обучающегося по всем предметам, изучавшимся в предыдущем учреждении (при переходе в течение учебного года во 2- 11-е классы);

- аттестат об основном общем образовании (при приеме в 10-11 -е классы);

в особых случаях справку из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при переходе из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования в 10-11 классы школы).

2.4. При приеме заявления предъявляются документы родителей (законных представителей), удостоверяющие их личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетних граждан.

В случае поступления заявления в электронном виде оригиналы документов должны быть представлены заявителем в течение 5 дней со дня направления заявления. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ СОШ №5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка-Уведомление о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ СОШ №5, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.5. Заявителями в соответствии с настоящим Положением при зачислении в школу являются: родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восемнадцати лет.

2.6. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном в Российской Федерации, полномочиями, выступать от их имени.

2.7. Прием заявлений при переводе из другого МБОУ возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для выпускников 9-х и 11-х классов.

2.8. Прием 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.

2.9. Прием иностранных граждан в школу осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2007 г. Ка 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.

2.10. Лица, не имеющие документов (личного дела учащегося, выписки текущих отметок

обучающегося по всем предметам, изучавшимся в предыдущем учреждении, аттестата об основном общем образовании, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам), могут быть приняты на основании аттестации, проведенной комиссией из числа педагогических работников школы.

2.11. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист школы уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в школе на все время обучения ребенка.

2.13. При наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник МБОУ, ответственный за прием заявлений, устно информирует заявителя, при этом заявителю должно быть предложено обратиться с заявлением в вышестоящие органы в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 К» 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ПЕРВЫЙ КЛАСС.

3.1. В 1 класс принимаются все дети, достигшие 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем возможен прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

3.2. Прием граждан в первые классы образовательных учреждений проводится в заявительном порядке.

3.3. Прием заявлений в первые классы школы проводится с 1 февраля по 31 августа ежегодно.

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. В случае завершения приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.4. Количество первых классов устанавливается школой по согласованию с Учредителем в пределах допустимых санитарных и лицензионных норм и правил.

3.5. Для приема ребенка в школу родитель (законный представитель) подает заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- справка с места жительства;
- копия СНИЛС;
- медицинская карта ребенка для образовательных учреждений,

3.6. Школа обязана предоставить возможность поступающим, родителям (законным представителям) ознакомиться с содержанием образовательной программы, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. Администрация школы при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя (паспорт), для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя,

3.8. Заявления о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрируются в журнале приема заявлений в 1 класс.

3.9. После регистрации заявления и пакета документов заявителю выдается уведомление о приеме документов.

3.10. Зачисление на обучение проводится в строгом соответствии с журналом регистрации, указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных мест. Учетный номер заявления по книге регистрации должен совпадать с номером расписки, выдаваемой родителям (законным представителям).

- 3.11. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия мест в школе.
- 3.12. После приема документов в первый класс зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней.
- 3.13. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", 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.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ВО 2-й И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КЛАССЫ

4.1 Прием во 2-е и последующие классы осуществляется на свободные места в заявительном порядке. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.2. При приеме учащихся из других ОУ во 2-ой и последующие классы осуществляется при наличии следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка (либо паспорта при его наличии)— медицинской карты;
- личного дела учащегося, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения (для поступающих в порядке перевода);
- выписки текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем учреждении (при переходе в течение учебного года во 2 - 11-е классы);
- аттестата об основном общем образовании (при приеме в 10-11 -е классы);
- в особых случаях справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при переходе из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования в 10-11 классы школы).

4.3. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в школу и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

4.4. Прием обучающихся в школу оформляется приказом директора. Основанием для подготовки приказа о зачислении обучающихся в МБОУ является резолюция директора (должностного лица) о зачислении обучающихся в школу.

Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного года, осуществляется в день представления полного пакета документов.

Зачисление иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях.

4.5. Сроки подачи заявлений о приеме в 10-е классы осуществляется с 20 июня по 31 августа текущего учебного года при наличии свободных мест.

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА О ЗАЧИСЛЕНИИ В ШКОЛУ

5.1. В зачислении в школу может отказано в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в школе для граждан, не проживающих в микрорайоне школы;
- недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс). В соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» по заявлению родителей (законных представителей) учредитель МБОУ в лице начальника управления вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте;
- наличие противопоказаний по состоянию здоровья;
- отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на получение образования.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Документы, предоставляемые родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс.

После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме в школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная секретарем или ответственным за прием документов и печатью школы.

6.2. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

6.3. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы и иные документы.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.