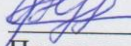
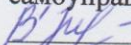


Согласовано
Председатель родительского
комитета
 /Фурсенко Е.И./
Президент школьного
самоуправления
 /Зубарева Э.В./

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 4
от «23» декабря 2015г



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема учащихся в МБОУ Село-Сонская ОШ № 10 (далее Учреждение) разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования с учетом мнения учащихся и их родителей (законных представителей).

- Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Письмом Департамента общего образования Минобрнауки России от 02.05.2012 г. № 03-327 «О правилах приема в ОУ»;
- Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и 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»;
- Уставом МБОУ Село-Сонская ОШ №10.

1.2. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся в Учреждение (далее - Положение) регламентирует прием граждан Российской Федерации в МБОУ Село-Сонская ОШ №10 для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования (далее основные общеобразовательные программы).

1.3. Настоящее Положение определяет и регулирует порядок приема в МБОУ Село-Сонская ОШ №10 детей, которые проживают на территории муниципального образования Селосонский сельсовет (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица) при отсутствии медицинских противопоказаний.

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.3.1. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301).

1.3.2. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 3 19, ст. 2715).

1.3.3. Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).

2 . Прием в образовательное учреждение

2.1. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

2.2. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По обоснованному заявлению родителей (законных представителей) и ходатайству директора школы учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

2.3. Прием граждан в МБОУ Село-Сонская ОШ №10 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются

следующие сведения:

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

Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте МБОУ Село-Сонская ОШ №10 в сети "Интернет".

2.4. Для приема в МБОУ Село-Сонская ОШ №10:

- 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,

- свидетельство 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, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

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

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

2.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ Село-Сонская ОШ №10 не допускается.

2.8. 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, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ Село-Сонская ОШ №10.

2.9. При приеме в Учреждение администрация знакомит поступающего и его

родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, Правилами для учащихся, Положением о режиме занятий обучающихся, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о единых требованиях к одежде обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ Село-Сонская ОШ №10.

2.10. Прием закрепленных лиц в МБОУ Село-Сонская ОШ №10 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Учреждение по просьбе родителей (законных представителей), при наличии необходимых условий, может организовать предварительное психолого-педагогическое тестирование для изучения уровня готовности ребенка к обучению в общеобразовательном учреждении. Результаты тестирования носят рекомендательный характер. Проведение собеседования учителя с детьми при их поступлении в Учреждение возможно с целью планирования работы с обучающимся, определения программы обучения с учетом пожеланий родителей (законных представителей). Собеседование носит рекомендательный характер.

3. Сроки приема документов

3.1. Прием заявлений в первый класс МБОУ Село-Сонская ОШ №10 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.2. Запись в первый класс проводится по мере поступления заявления родителей (законных представителей) с 8.00 в кабинете директора. Прием документов осуществляет комиссия в составе: секретаря, учителя начальных классов, директора.

3.3. Зачисление в Учреждение оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.4. 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.

3.5. Общеобразовательная организация, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.6. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной

территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

3.8. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ Село-Сонская ОШ №10, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Порядок перехода учащихся в другие общеобразовательные организации

4.1. При переводе учащихся из МБОУ Село-Сонская ОШ №10 в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, документы несовершеннолетнего выдаются родителям (законным представителям) по заявлению при наличии справки-подтверждения образовательной организации, куда осуществляется переход.

4.2. При переводе учащегося из МБОУ Село-Сонская ОШ №10 в другие общеобразовательные организации в течение учебного года, вместе с личным делом родителям (законным представителям) выдается ведомость текущих отметок, заверенная подписью директора и печатью Учреждения.

4.3. Личное дело учащегося заверяется подписью директора и печатью Учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Журнал приема заявлений.

5.2. Приказы по школе.

5.3. Личное дело учащегося, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.