

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МБОУ «СОШ с.Чесноковка»
Протокол № 5
11 декабря 2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 132
от « 8 » октября 2013 г.
Директор МБОУ «СОШ с.Чесноковка»

Бакирова Р.Г./

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема обучающихся в МБОУ «СОШ с. Чесноковка»

1. Настоящий Порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Чесноковка» (далее - МБОУ «СОШ с.Чесноковка») регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее — граждан) в МБОУ «СОШ с.Чесноковка» для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — основные образовательные программы), по адаптированной основной общеобразовательной программе (умственная отсталость).

Прием на обучение по данным программам осуществляется в соответствии с: пунктом 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Приказ МОиН РФ № 32 от 22.01.2014 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение"

1.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены новым Порядком.

2. Правила приёма обучающихся в 1 класс.

2.1. Приём в Школу проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.2. В Школу для обучения по программам начального общего образования принимаются граждане, проживающие на территории, за которой закреплена Школа, (далее – закреплённая территория) и имеющие право на получение общего образования (далее – закреплённые лица).

2.3. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165). В случае отсутствия мест в образовательной организации 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.

2.4. Прием в «СОШ с. Чесноковка» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора), на общедоступной основе.

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте

2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школа не позднее 10 дней с момента издания приказа 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 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на

закрепленной территории.

2.7. Прием граждан в МБОУ «СОШ с. Чесноковка» 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.

2.8. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно -теле^коммуникационных сетей общего пользования.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

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

2.13. 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.

2.14. Закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.15. Прием в 1 класс осуществляется при достижении ребенком возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья на 1 сентября текущего года, но не позднее достижения детьми возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) муниципальный орган управления образованием вправе разрешить прием ребенка на обучение в 1 класс в более раннем или более позднем возрасте.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. 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.

2.19. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ с. Чесноковка», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Правила приёма обучающихся в 10 класс.

3.1. При приеме обучающегося ОУ обязано ознакомить его и его родителей (или законных представителей) с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. Прием обучающихся в ОУ для получения среднего (полного) общего образования осуществляется по заявлению их родителей или законных представителей.

3.3. В 10 класс принимаются дети, окончившие основную школу.

3.4. Для зачисления учащихся в 10 класс необходимы следующие документы:

-Заявление родителей (законных представителей),

-Копия паспорта ребенка,

-Аттестат об основном общем образовании.

4. При приеме в другие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.