

Правила приема обучающихся в МБОУ «Старобезгинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (зарегистрированы в Минюсте России 03.03.2011, регистрационный номер 19993);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. №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 уровней и направленности»;
- постановлением администрации муниципального района «Новооскольский район» №227 от 26.02.2014 года «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Новооскольского района».
- Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старобезгинская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» (далее - школа) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. В школу принимаются для обучения граждане Российской Федерации и лица без гражданства, проживающие на закрепленной за школой территорией.

1.3. В школу принимаются для обучения граждане Российской Федерации и лица без гражданства, проживающие на закрепленной за школой территорией. Приём граждан, не проживающих на закреплённой территории осуществляется при наличии свободных мест в школе.

1.2. Управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области закрепляет за школой территорию (далее закреплённая территория) с целью учета всех детей, проживающих на определенной территории и имеющих право на получение

общего образования (далее - закрепленные лица). Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

1.3. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев 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.

1.4. Иностранные граждане пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2. Основные принципы приёма в школу

2.1. В первый класс школы принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет по заявлению родителей (законных представителей).

2.2. По заявлению родителей (законных представителей) школа может ходатайствовать перед Учредителем о разрешении приёма детей для обучения в более раннем возрасте (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья).

2.3. Администрация школы при приеме заявлений обязана ознакомиться с документами, удостоверяющими личность заявителя, для установления родственных отношений и полномочности.

2.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом школы 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.

2.5. Для зачисления, ребенка в 1-й класс при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, родители (законные представители) представляют в школу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в школу;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства 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;
- личное дело учащегося (при переходе в первый класс в течение учебного года из другой образовательной организации).

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.

2.6. При приеме учащегося во 2-9 классы школы родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в школу;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- личное дело учащегося;
- выписку текущих отметок, заверенную печатью образовательной организации, в которой ребенок обучался ранее (при переходе в течение учебного года).

2.7. При приеме учащегося в 10-11 классы школы родители (законные представители) дополнительно предоставляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

При приеме в 10-11 класс учащихся, отчисленных или выбывших из учреждений среднего профессионального образования, дополнительно предоставляется академическая справка с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

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

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;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма (Приложение 1) заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы в сети "Интернет".

Школа может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. Прием заявлений в первый класс школы для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

(Прием заявлений в первый класс школы и зачисление в школу осуществляется с учетом Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г № 32).

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

2.12. Прием документов от родителей (законных представителей) ведет классный руководитель будущего первого класса и осуществляет проверку и наличие всех документов. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Ответственность за оформление и комплектование личных дел обучающихся 1 классов несёт классный руководитель.

2.13. 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, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.14. В Алфавитную книгу делопроизводитель вносит запись, в которой указаны: порядковый номер, фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, год и месяц рождения ребенка, пол, родной язык, дата поступления в школу, класс, в который он поступил, из какой школы переведен, ее месторасположение, подробный адрес регистрации учащегося.

3. Особенности оформления перехода учащихся из других

образовательных организаций и в другие образовательные организации

3.1. При переходе в школу из других образовательных организаций родители (законные представители) подают заявление о зачислении ребенка в школу, представляют личное дело учащегося и выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенную печатью исходной образовательной организации, предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность.

3.2. Переход в школу оформляется приказом директора школы о зачислении учащихся, который издается не позднее трех рабочих дней после подачи заявления о зачислении.

3.3. В Алфавитную книгу делопроизводитель вносит запись, в которой указаны: порядковый номер, фамилия, имя, отчество (при наличии), год и месяц рождения ребенка, пол, родной язык, дата поступления в школу, класс, в который он поступил, из какой школы, города, страны, подробный адрес регистрации учащегося.

3.4. При переходе ребенка в другую образовательную организацию основанием для выдачи личного дела является заявление родителя (законного представителя).

3.5. Переход в другую образовательную организацию оформляется приказом директора школы об отчислении учащегося, который издается не позднее трех рабочих дней после подачи заявления об отчислении.

3.6. Родителям (законным представителям) должны быть выданы следующие документы: личное дело учащегося, выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенная печатью школы.

3.7. В Алфавитную книгу делопроизводитель вносит запись о дате и номере приказа об отчислении, об образовательной организации, в которую выбыл учащийся.

4. Заключительные положения

4.1. Прием закрепленных лиц в школу проводится на общих основаниях (без конкурсных испытаний) по мере подачи заявлений родителями и при наличии свободных мест в школе.

4.2. Родители (законные представители) имеют право выбирать для обучения своих детей формы получения образования, образовательные программы, услуги в соответствии с Уставом школы.

4.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

В случае отказа в предоставлении места в школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области.

4.4. Количество мест для приема в школу определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.5. Прием детей иностранных граждан, лиц без гражданства, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях.

4.6. Основания для отказа в приеме в школу:

не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на начало учебного года (1 сентября) при отклонении ходатайства Учредителем о разрешении приема детей для обучения в более раннем возрасте.

Приложение 1

Директору МБОУ «Старобезгинская СОШ» Ганагиной Ирине Николаевне
родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

место регистрации _____

телефон _____

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) _____

(Ф.И.О. ребенка (полностью))

(дата и место рождения)

(место жительства)

в _____ класс Вашего общеобразовательного учреждения по очной форме обучения.

Ознакомлен (а) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка для сбора, накопления, обработки и хранения с целью создания и ведения базы данных на бумажных и электронных носителях.

Мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации по месту жительства фактического проживания, контактный телефон, место работы и должность.

Персональные данные моего ребенка включают фамилию, имя, отчество, год, месяц и дату рождения, серию, номер основного документа, удостоверяющего личность, пол, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, номер ОУ и класса, фото ребенка.

« _____ » _____ 20____ г.