

Принято
на заседании педагогического совета
МАОУ «Кабанская СОШ»
протокол № 1 от 31.08.16 г.

Утверждаю _____ В.И. Вяткина
Директор МАОУ «Кабанская СОШ»
приказ № _____ от _____ г.



Порядок приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Кабанская средняя общеобразовательная школа» МО «Кабанский район» Республики Бурятия (далее по тексту – ОО), разработаны для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 г. №32 г. Москва «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Распоряжением Администрации муниципального образования «Кабанский район» от 29.01.2014г. № 28 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования за территориями муниципального образования с целью учёта детей, подлежащих обучению»

1.3. Школа на основании части 3 ст. 67 Закона РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа.

1.4. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан на уровне начального общего, основного и среднего общего образования, которые проживают на закрепленной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

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

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом ОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Правила приема граждан в ОО.

2.1. Прием в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, без вступительных испытаний (процедур отбора). К заявлению родителей (законных представителей) прилагаются следующие документы: копия свидетельства о рождении ребенка, медицинская карта, копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

2.2. Заявления родителей (законных представителей) о приеме в ОО подлежат обязательной регистрации в книге входящей документации с указанием номера и даты поступления.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием в ОО оформляется приказом директора ОО, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.5. Между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и лицом, зачисляемым на обучение (родителями(законными представителями) несовершеннолетнего лица) в простой письменной форме заключается договор об образовании (Приложение1).

2.6. В случае отказа в приеме в ОО родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка в личном деле обучающегося.

2.8. Категории граждан, пользующихся льготами при зачислении детей в ОО, определяются в соответствии с Законами Российской Федерации. Порядок реализации этого права уточняется в нормативном акте субъекта Российской Федерации.

3. Порядок приема граждан в 1-е классы

3.1. На основании пункта 1 ст. 67 Закона РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в первый класс принимаются дети, достигшие возраста 6 (шести) лет 6 (шести) месяцев на первое сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) и с согласия Управления образованием Администрации Кабанского района возможен прием детей в более раннем возрасте и более позднем возрасте.

Обучение детей, не достигших 6,6 лет к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

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

3.3. Прием детей в первый класс ОО проводится на общедоступной основе.

3.4. Наполняемость классов устанавливается Правилами СанПиНа 2.4.2.2821-10 – в количестве не более 25 человек. Количество классов устанавливается в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, в пределах квот, установленных лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.5. При приеме заявления, ОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом Школы;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- распорядительным актом Администрации Кабанского района о закреплении территории за школой.

3.6. Прием ребенка в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка, оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закреплённой территории, предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

3.7.В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

3.8. Администрация Школы при приеме заявления устанавливает факт родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат ОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая:

- входящий номер заявления о приеме в школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Школы;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

3.10. Зачисление оформляется приказом директора ОО в течение 7 рабочих дней после приема документов и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.11. 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.

Школа, закончив прием в первый класс детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.12. Родитель (законный представитель) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, подает заявление в Школу, к которому прилагаются:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего иностранного гражданина, лица без гражданства, беженца, вынужденного переселенца (паспорт и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность без гражданства; удостоверение беженца, удостоверение вынужденного переселенца);
- документы, подтверждающие право проживания на территории Российской Федерации (виза, разрешение на временное проживание, вид на жительство);

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя(или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.14. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.15. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в школе на время обучения ребёнка.

4. Порядок приема граждан во 2- 9-е классы

4.1. Во 2-9-е классы ОО принимаются дети по заявлению родителей (законных представителей):

- в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получившие общее образование в форме семейного образования, самообразования, индивидуального обучения на дому.

4.2. В этих случаях, помимо документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего положения, предоставляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы.

- личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенными печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее;
- ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

5. Порядок приема граждан в 10 класс

5.1. Порядок приема в 10 классы проводится в соответствии с Уставом школы и может осуществляться в форме:

- бесконкурсного набора;
- конкурсного набора.

Конкурсный отбор осуществляется в форме:

- конкурсных вступительных экзаменов;
- защиты творческой работы;
- психолого-педагогического тестирования;
- собеседования.

Возможно сочетание нескольких форм проведения конкурсного отбора. Форма проведения приема определяется общеобразовательным учреждением.

По результатам бесконкурсного и конкурсного отбора производится зачисление учащихся в 10-ые классы, которое оформляется приказом руководителя ОО,

Количество 10-х классов определяется на основании предварительного изучения запросов выпускников основной школы в получении среднего общего образования и желания их родителей (законных представителей).

5.2.Порядок комплектования.

5.2.1. В зависимости от реализуемых общеобразовательных программ и в соответствии с образовательными запросами учащихся основной школы и их родителей (законных представителей) могут комплектоваться 10 классы общеобразовательного и профильного типа.

5.2.2 Прием в профильные классы осуществляется в соответствии с Положением о комплектовании 10-х профильных классов.

5.2.3 В 10-е общеобразовательные классы принимаются выпускники основной школы, желающие получить среднее общее образование, имеющие аттестат об основном общем образовании, подтверждающие успешное освоение программ основного общего образования.

5.2.4 Наполняемость 10 классов устанавливается не более 25 человек. Преимущественным правом при приеме в 10 класс пользуются выпускники основной школы.

5.2.5 Прием заявлений в 10 классы проводится с 15 июня по 29 августа текущего года, зачисление в 10 классы — с 29 по 31 августа.

Зачисление в 10 классы оформляется приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года.

5.2.6 К заявлению о приеме в школу прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия паспорта обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании;
- копия страхового медицинского полиса;

5.2.7 При приеме обучающихся в школу последнее обязано ознакомить их и (или) родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы по приему граждан в ОО регулируются Учредителем. Учредитель имеет право создать комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме в ОО. Комиссия создается приказом отдела образования администрации Кабанского района.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Фролова Татьяна Васильевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022