

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 02.09.2013 г. №1

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ с. Карамышево
_____ Т.П. Большедонова
Приказ от 02.09.2013 г. № 66

Правила приема граждан в МБОУ СОШ с. Карамышево.

Настоящие Правила приема граждан в общеобразовательное учреждение (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения от 04.07.2013 г. № 521 «О внесении изменений в порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ от 15.02.2012 г. № 107», от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"».

2. Правила определяют порядок организации и осуществления приема граждан в школу для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

3. В школу принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной отделом образования Грязинского района за школой (далее – закрепленная территория), и имеющие право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

4. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных (вакантных) мест в школе .

5. Школа обеспечивает размещение на своем официальном сайте в сети «Интернет» информации, которая подлежит обновлению в течение десяти рабочих дней со дня ее создания или внесения в нее соответствующих изменений:

- о количестве вакантных мест для приема по каждой образовательной программе;
- о численности учащихся по реализуемым образовательным программам.

6. В случае отсутствия свободных мест в школе директор школы выдает родителям (законным представителям) документ, содержащий мотивированный отказ в приеме ребенка в учреждение в соответствии с Порядком принятия мер по устройству ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение в связи с отсутствием свободных мест в учреждении, куда было подано заявление о приеме» (приложение 1). Родители (законные представители) обращаются лично в отдел образования для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение, предъявив документ, содержащий мотивированный отказ в приеме ребенка в школу.

7. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

8. Проведение вступительных экзаменов, конкурсных испытаний при приеме не допускается.

9. При приеме граждан для обучения по основным общеобразовательным программам школа знакомит их с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. С этой целью копии указанных документов размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте школы.

10. Прием граждан в учреждение 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.

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.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (или документ, подтверждающий право быть принятым в учреждение по территориальной принадлежности: оригинал свидетельства о регистрации родителей (законных

представителей) по месту жительства или свидетельства о регистрации родителей (законных представителей) по месту пребывания на закрепленной территории; договор найма жилого помещения; другие документы, предусмотренные действующим законодательством или не противоречащие ему).

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией, приказом отдела образования о закрепленной территории и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

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

13. Получение начального общего образования в образовательном учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

14. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 марта размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах, не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, в соответствии с п. 5 настоящих Правил.

15. Прием заявлений в первый класс учреждения для закрепленных лиц

начинается с 10 марта и завершается 31 июля текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

17. Учреждение осуществляет прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа, если прием в первый класс всех закрепленных лиц закончился..

18. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй-девятый и одиннадцатый классы родители (законные представители) дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное общеобразовательным учреждением, в котором он обучался ранее.

19. При приеме в 1-11 классы в течение учебного года родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют справку о периоде обучения в учреждении, в котором он обучался ранее.

20. При приеме в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам среднего общего образования родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют выданный ему аттестат об основном общем образовании.

21. Зачисление в учреждение учащихся, принятых в первый класс в течение учебного года, во 2-11 классы оформляется приказом руководителя учреждения в день приема документов.

22. На каждого учащегося, принятого в 1 и 10 классы учреждения, заводится личное дело (карта), в котором хранятся все представленные при приеме документы.

23. Приказ по учреждению о комплектовании списочного состава первых и десятых классов издается не ранее 30 августа текущего года.

24. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка о приеме 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 учреждения.