

РАССМОТРЕНО И ОБСУЖДЕНО на
педагогическом совете школы
протокол № 01 от 27.08.2015

УТВЕРЖДЕНО приказом директора школы от
27.08.2015 года № 117

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

к Уставу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Ухоловской средней школы Рязанской области

Ухолово 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ухоловская средняя школа Рязанской области (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, в части приема граждан, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Прием поступающих обучающихся в Школу осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации; Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным Законом «О гражданстве РФ»; Законом Российской Федерации «О беженцах»; Законом Российской Федерации « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Санитарно-эпидемиологическими правилами (СанПиН 2.4.2.2821-10); Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2012 г. N ИР-535/03 «О правилах приема в ОУ»; приказа 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».

ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН В ПЕРВЫЙ КЛАСС.

1.4. В первые классы Школы принимаются дети, которым к моменту начала обучения исполнилось 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

1.5. Прием детей для обучения в более раннем возрасте возможен при наличии разрешения Управления по образованию и молодежной политике администрации муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области. (далее Управление). Для получения разрешения родителям (законным представителям) необходимо подать заявление в Управление по адресу: р.п.Ухолово, ул. Ленина, д. 22 (т. (49154) 5-17-08, 5-12-11). Срок рассмотрения заявления, прилагаемых документов и выдачи разрешения составляет 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в Управлении.

При подаче заявления родители (законные представители) должны предъявить документ, удостоверяющий личность.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.

2. Медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний по состоянию здоровья и возможности обучения ребенка в 1 классе общеобразовательного учреждения в текущем учебном году.

1.6. Прием заявлений в первый класс детей, имеющих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (закрепленные лица), начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

1.7. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием документов в Школу осуществляется при наличии свободных мест в период с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

1.8. Информация о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы не позднее 11 марта. Информация о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, размещается не позднее 1 июля текущего года.

1.9. 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 и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1.9.1. В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" (статья 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1 - 5.

1.9.2. В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе

военнослужащих" данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);
- дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (статья 24).

1.10. Прием заявлений осуществляется непосредственно в Школе. При подаче заявления родители (законные представители) будущих первоклассников, являющихся гражданами Российской Федерации, предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) - документ после удостоверения родства возвращается заявителю;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма №8 «Регистрация по месту жительства») или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания (форма №3 «Регистрация по месту пребывания») на закрепленной за Школой территории.
- По своему усмотрению родители (законные представители) ребенка представляют медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и иные документы.
- Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе в установленном порядке переводом на русский язык.

1.11. Факт ознакомления родителей ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей. Подписью родителей также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Документы, представленные родителями детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов и печатью

Школы.

1.13. Зачисление оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении детей в Школу размещаются на информационном стенде в день их издания. Распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию размещается в трехдневный срок после издания на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Комплектование классов производится в августе месяце.

1.14. Законные представители ребенка могут подать заявление в образовательное учреждение в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей на Портале образовательных услуг Калужской области.

Гарантированное зачисление в школу происходит только по месту прописки или регистрации.

2. Прием граждан в последующие классы ступеней начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования

2.1. Прием граждан в последующие классы ступеней начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования осуществляется по мере обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, либо самих несовершеннолетних граждан с согласия родителей (законных представителей).

Прием граждан в классы ступеней начального общего и основного общего образования осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) или заявления гражданина старше 14 лет с согласием родителей (законных представителей) на имя директора Школы;
- медицинской карты;
- личного дела обучающегося, заверенного печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее.

2.2. Прием граждан в классы ступени среднего (полного) общего образования осуществляется на основании следующих документов:

- заявления гражданина с согласием родителей (законных представителей), (заявление, подаваемое для поступления в профильный класс должно содержать указание на выбранный обучающимся профиль);
- медицинской карты;
- аттестата об основном общем образовании;
- личного дела обучающегося, заверенного печатью образовательного учреждения (в

случае перехода в 10-11 классы из другого образовательного учреждения).

- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее.

2.3. Прием граждан, проживающих на территории, за которой закреплена Школа, производится в соответствии с предельной численностью обучающихся, указанной в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.4. Прием граждан, проживающих вне территории, за которой закреплена Школа, осуществляется при наличии свободных мест. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Под свободными местами понимаются незаполненные места в классах, имеющих наполняемость менее установленной действующим законодательством.

2.5. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.6. В исключительных случаях при отсутствии личного дела зачисление обучающихся производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в Школе

2.7. Прием заявления осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.8. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе.

2.9. При приеме в Школу обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Зачислить в _____ класс
с «_____» _____ 20__ года
Директор школы _____ Н.И.Шмаева

Директору
МБОУ Ухоловской средней школы Н.И.Шмаевой
от _____

проживающей(его) по адресу _____

Учетный номер _____

Регистрационный номер в
электронном реестре _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____ фамилия, имя, отчество ребенка

в _____ класс 2019 -2020 учебного года МБОУ Ухоловской средней школы.

Дата рождения ребенка: «_____» _____ года

Место рождения ребенка: _____

Мать (законный представитель): Ф.И.О. _____

Адрес места жительства, телефон (мобильный): _____

Отец (законный представитель): Ф.И.О. _____

Адрес места жительства, телефон _____

Место проживания ребенка (фактическое):

Рабочий посёлок _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Язык обучения: русский как родной, _____.

«_____» _____
_____ подпись _____ расшифровка

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка школы, правами и обязанностями учащихся, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

«_____» _____ 20__ года
_____ подпись

Согласен(а) на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«_____» _____ 20__ года
_____ подпись

