

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4 ст. Атаманской



Введено в действие приказом
от 01.09.2015 года № 245

Директор СОШ № 4

Л.В. Бойко

01 сентября 2015 года

УТВЕРЖДЕНО

на Совете школы протокол от
31.08.2015 года № 9

Председатель Совета школы

Шуляк И.Ю. Шуляк
«31» августа 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

«31» августа 2015 года № 15

ст. Атаманская

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Разработке Положения об организации приёма обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 (далее – Положение) послужили следующие документы:

- ст. 28, 29, 30, 53, 55, 66, 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ст. 13 Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», принят ЗС КК 10 июля 2013 года (редакция от 23 июля 2015 года);
- санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 29.12.2010 № 189 и зарегистрированные Минюстом России 03.03.2011, регистрационный номер 19993);
- письмо министерства образования и науки Краснодарского края от 08 апреля 2014 года № 47-4880/14-14 «О направлении Порядка приема на обучение по образовательным программам общего образования».

1.2. Настоящее Положение руководствуется пп.1, 2 ст. 43 Конституции Российской Федерации, согласно которым «каждый гражданин имеет право на образование», «каждому гарантируются общедоступность и бесплатность образования».

1.3. Цель разработки Положения:

- обеспечение реализации права на образование детей, проживающих на территории станицы Атаманской;

- исполнение законности в области образования, в первую очередь – обязательности общего образования.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- порядок приёма обучающихся, которые проживают на территории станицы Атаманской и имеют право на получение обязательных уровней образования: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- ответственность должностных лиц.

1.5. При приёме обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 4 станицы Атаманской (далее – Учреждение) обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость.

1.6. Настоящее Положение регламентирует приём граждан в Учреждение для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1. Общие требования к приёму в Учреждение

1.1. Приём обучающихся в Учреждение относится к компетенции Учреждения.

1.2. Исходя из информационной открытости, Учреждение размещает на сайте информацию в специальном разделе «Сведения об образовательной организации».

2.3. В целях обеспечения учёта и приёма в Учреждение всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории ст. Атаманской, педагогические работники Учреждения обязаны проводить дважды в течение года (январь, август) сбор данных о детях в возрасте от 0 до 18 лет.

2.4. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

Свободными считаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образованием администрации муниципального образования Павловский район.

2.6. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с за-

конодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.7. При приёме граждан в Учреждение директор школы обязан предоставить к ознакомлению поступающего и его родителей (законных представителей):

- Устав школы;
- лицензию на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации, дающее право на выдачу документа об образовании государственного образца;
- основные образовательные программы, реализуемые в Учреждении;
- локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- распорядительный акт управления образованием администрации Павловского района о закреплённой территории (далее – распорядительный акт);
- другие документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса в Учреждении.

2.8. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав обучающихся), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.9. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, предъявляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. У лиц, принятых на обучение, возникают образовательные отношения с Учреждением, начиная с даты, указанной в распорядительном акте о приеме на обучение.

3. Правила приёма в первый класс

3.1. Приём детей в первый класс начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

В Учреждение принимаются все подлежащие обучению дети шести с половиной, семи лет, проживающие на территории ст. Атаманской и имеющие право на получение образования соответствующего уровня. Детям, проживающим на территории ст. Атаманской, не может быть отказано в приёме в Учреждение.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным

программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Вступительные конкурсные испытания, установленные в любой форме (экзамен, собеседование, тестирование и другое), при приёме в Учреждение не допускаются.

3.4. При приёме ребёнка в первый класс директор Учреждения обязан предоставить к ознакомлению родителей (законных представителей) документы, обозначенные в п.2.7. настоящего Положения.

Учреждение в ходе приёма заявлений наглядно представляет документы, регламентирующие организацию образовательной деятельности, а также размещает их в сети Интернет на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде не позднее 1 февраля текущего года.

3.5. Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

3.5. При приёме ребёнка на этапе ознакомления с вышеобозначенными документами родители (законные представители) имеют право выбирать форму получения образования.

3.6. Приём детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предоставлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

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

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребёнке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Родители (законные представители) ребёнка представляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка, оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

3.7. При приёме детей в первый класс, родители (законные представители) которых являются иностранными гражданами, или лицами без гражданства, следует руководствоваться пп.2.8, 2.9 настоящего Положения.

- 3.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.
- 3.9. Приём заявлений в первый класс Учреждения для закреплённых лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- 3.10. При приёме ребёнка на этапе ознакомления с вышеобозначенными документами родители (законные представители) имеют право выбирать форму получения образования.
- 3.11. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 дней после приёма документов. Приказ размещается на информационном стенде в день его издания.
- 3.12. Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, приём заявлений начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- 3.13. Учреждение, закончив приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, вправе осуществлять приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 1 июля.
- 3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения, основными образовательными программами, локальными актами, правилами и т.п. фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
- 3.15. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).
- 3.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря Учреждения и печатью Учреждения.
- 3.17. После издания приказа о зачислении сведения о зачисленных обучающихся заносятся в алфавитную книгу.
- 3.18. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы.
- 3.19. При приёме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) ребёнка дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4. Правила приёма во 2 – 11 классы

4.1. При приёме во 2 – 11 классы в течение учебного года и летнего периода родители (законные представители) обучающегося представляют:

- заявление на имя директора Учреждения (форму заявления предоставляет Учреждение);
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- выписку текущих отметок по всем предметам учебного плана, заверенной печатью учреждения, в котором он обучался ранее (при переходе в течение учебного года).

Родители (законные представители) обучающегося предоставляют паспорт лично для удостоверения.

4.2. При приёме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.3. Прием обучающихся для получения среднего общего образования в профильных классах регламентируется Положением № 10 от 26.02.2014 года «О порядке организации индивидуального отбора при приеме в МБОУ СОШ № 4 для получения среднего общего образования в профильных классах», утверждено решением педагогического совета от 20.02.2014 года, протокол № 9.

4.4. При приёме граждан в Учреждение директор Учреждения обязан представить к ознакомлению поступающего и его родителей (законных представителей) документы, регламентирующие образовательную деятельность, обозначенные в п. 2.7 настоящего Положения.

4.5. При приёме обучающихся, родители (законные представители) которых являются иностранными гражданами или лицами без гражданства, следует руководствоваться пп.2.8, 2.9 настоящего Положения.

4.6. Приём детей в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения и доводится до сведения родителей. После издания приказа сведения о зачисленных учащихся заносятся в алфавитную книгу.

4.7. При непродолжительном нахождении семьи и самого ребёнка на территории ст. Атаманской возможен временный приём в Учреждение. Условия временного приёма оговариваются при поступлении ребёнка в Учреждение и закрепляются приказом директора в каждом конкретном случае.

Совет школы
Администрация