

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3 от 02.10.2017 г.



Утверждаю
директор МБОУ
«Мухоршибирская СОШ № 2»

В.Н.Хохлова

Приказ от « 14 » ноября 2017 № 72

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема граждан в общеобразовательное учреждение

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мухоршибирская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - Учреждение). Порядок приема граждан предусмотрен в соответствии с порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 апреля 2012 года № 107, Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Общеобразовательное учреждение гарантирует общедоступность и бесплатность общего образования.

2. Права граждан при приеме их в учреждение

2.1. Правила приема граждан в учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории микрорайона, закрепленной органом местного самоуправления за Учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования муниципального образования «Мухоршибирский район» (далее – Учредитель).

2.4. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 апреля 2012 года № 107 и международными договорами Российской Федерации.

2.6. Гражданин, родители детей (законные представители, лица, их заменяющие) имеют право выбирать форму получения образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав данного общеобразовательного учреждения.

3. Правила приема в учреждение

3.1. В первые классы Учреждения принимаются дети 7-го или 8-го года жизни по усмотрению родителей (к 1 сентября учебного года ребенок должен достичь не менее 6 лет 6 месяцев).

3.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом Учредителя о закреплённой территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

3.3. С целью проведения организованного приема в первый класс закреплённых лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

3.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

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

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

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

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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.

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

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

3.11. 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.

3.12. При приеме в учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании, при условии перехода в течение учебного года – справка о промежуточной аттестации по всем

предметам образовательного плана; при достижении подростком 14-летнего возраста – копия паспорта.

3.13. При поступлении обучающегося в 10-й универсальный класс кроме вышеназванных документов предоставляется аттестат об основном общем образовании.

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

3.15. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается с 1 февраля и завершается не позднее 31 июля текущего года.

3.16. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.17. 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. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

3.18. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

3.19. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.20. 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.

3.21. Запрещается осуществление приема граждан на конкурсной основе в Учреждение для обучения по образовательным программам общего образования.

3.22. Зачисление в первый класс осуществляется независимо от уровня подготовки детей. Собеседование учителя с ребенком возможно после его зачисления в учреждение с целью планирования индивидуальной учебной работы с обучающимся.

3.23. В случае поступления гражданина на обучение в общеобразовательное учреждение в форме экстерната, экстерн предварительно письменно обращается к Учредителю для получения направления в Учреждение, в которое он также представляет вышеперечисленные документы.

3.24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.25. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.26. 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 в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.27. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.28. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4. Порядок приема граждан в учреждение в случае отсутствия отдельных документов

4.1. В случае отсутствия по объективным причинам у гражданина документов об уровне образования, Учреждение имеет право провести собеседование или использовать любую другую форму проверки знаний обучающегося с целью определения соответствия его знаний уровню образовательных программ общего образования. Порядок проведения проверки знаний обучающихся определяется Учреждением. Решение о зачислении гражданина в тот или иной класс принимает педагогический совет и утверждается приказом по школе.

4.2. При отсутствии у иностранных граждан и лиц без гражданства документов, удостоверяющих их личность, документов о регистрации места проживания руководитель Учреждения о данном гражданине письменно уведомляет территориальные органы управления внутренних дел.

5. Школьное делопроизводство по приему граждан в учреждение

5.1. Зачисление обучающегося в Учреждение осуществляется приказом руководителя Учреждения.

5.2. Вновь поступивший ученик независимо от выбранной им формы обучения вносится в алфавитную книгу. На обучающегося оформляется личное дело (если оно отсутствует).

5.3. Обучающийся очной или смешанной формы обучения включается в состав класса-комплекта и вносится в списочный состав учеников соответствующего классного журнала.

5.4. При поступлении обучающегося на обучение в форме экстерната, экстерн в классный журнал не вносится. Все материалы по организации его обучения, работы обучающегося, результаты промежуточных и итоговых проверок знаний выделяются в отдельное делопроизводство.

5.5. В целях обеспечения закона Российской Федерации «Об образовании» в части обязательности получения общего образования, при переходе обучающегося в возрасте до 18 лет из одного учреждения в другое, Учреждение, в котором гражданин обучался ранее, получает справку-подтверждение о приеме гражданина в другое учреждение, реализующее программы общего образования. Ответственность за продолжение обучения несовершеннолетнего несет учреждение, в котором он обучался.

5.6. С родителями детей и подростков (законными представителями, лицами, их замещающими) заключается договор о сотрудничестве в рамках предоставления общеобразовательным учреждением образовательных услуг