

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение средняя
общеобразовательная школа № 2
г. Амурска Амурского
муниципального района
Хабаровского края



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ГРАЖДАН в МБОУ СОШ № 2 г. Амурска

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 2 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан (далее – Правила) в образовательную организацию, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

1.2. Правила разработаны в соответствии с действующим Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".
В части, не урегулированной законодательством, правила приема граждан определяются Учреждением самостоятельно.

2. Общие требования к приему граждан

2.1. В Учреждение на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной Учредителем за Учреждением и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.2. Учреждение осуществляет учет граждан, проживающих на закрепленной территории, подлежащих обязательному обучению и обеспечивает их прием.

2.3. Количество учащихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных и гигиенических норм. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Свободными считаются места с наполняемостью менее 25 человек.

2.4. Учреждение знакомит поступающих на обучение граждан и их родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Учреждение обязуется обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья учащегося и личных данных его родителей, ставших известными учреждению, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено

законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья обучающегося.

2.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.7. Прием граждан из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи граждан в паспорте родителей (законных представителей), письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов. Регистрация в органах миграционной службы обязательна. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

2.8. Прием иностранных граждан осуществляется на основе прямого договора, заключенного Учреждением с юридическими или физическими лицами в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося), 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. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в учреждении на время обучения ребёнка.

2.9. При отсутствии документов, подтверждающих уровень образования учащегося, приказом директора Учреждения создается комиссия, которая проводит аттестацию учащегося и определяет его уровень знаний. На основании результатов издается приказ о зачислении учащегося в соответствующий класс.

2.10. При приеме в Учреждение учащегося, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана Учреждения, по заявлению родителей (законных представителей) учащийся в форме самообразования может освоить соответствующие программы и пройти аттестацию по данным предметам.

2.11. Зачисление учащихся, прибывших в Учреждение в течение учебного года, оформляется приказом директора в день подачи заявления.

2.12. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями), поступающих на обучение граждан оформляются письменным заявлением родителей (законных представителей).

2.13. На каждого учащегося, зачисленного в учреждение, ведется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.14. 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. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

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 свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

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 учащегося).

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка. Также при приеме в учреждение родители (законные представители) заполняют согласие на обработку персональных данных ребенка.

2.15. Ксерокопии заверяются в установленном порядке, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям).

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

2.17. Граждане, представившие в Учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Прием в первый класс

3.1. В первый класс Учреждения принимаются все граждане, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, независимо от уровня их подготовки при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Зачисление в первый класс граждан в возрасте менее 6 лет 6 месяцев осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и разрешения районной ПМПК. 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.

3.2. Прием граждан в первый класс Учреждения осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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.

При приеме граждан в первый класс родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

3.3. С целью информирования о проведении приёма в первый класс закреплённых лиц Учреждение не позднее 7 дней с момента издания распорядительного акта размещает на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не

позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.4. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.5. Прием в первый класс лиц, не зарегистрированных на территории, закрепленной за Учреждением, но зарегистрированных на территории муниципального района, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издаётся не ранее 1 июля текущего года.

Учреждение, закончившие прием в первый класс всех детей на территории, закрепленной за Учреждением, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.6. 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;
- дети сотрудников Учреждения;

- граждане, имеющие братьев и/или сестер, обучающихся в Учреждении.

3.7. 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.

3.8. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей (приложение к личной карте обучающегося).

4. Прием в 1-9 классы в течение учебного года

4.1. Для зачисления в 1-9 классы при переводе из другого Учреждения родители (законные представители) учащегося предъявляют оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставляют следующие документы:

- заявление о зачислении в соответствующий класс;
 - оригинал свидетельства о рождении (паспорта) гражданина;
 - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
 - личную карту учащегося, заверенную подписью директора и печатью учреждения, в котором он обучался ранее;
 - ведомость текущих оценок, заверенную печатью Учреждения, в котором он обучался ранее (при переводе учащихся 2-9 классов в течение учебного года).
- Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

5. Прием в 10-11 классы

5.1. На третью ступень обучения принимаются граждане, имеющие документ государственного образца об основном общем образовании.

5.2. Прием обучающихся в 10 класс осуществляется согласно Положений об организации обучения в 10 классах.

5.3. Для зачисления в 10-е классы нового набора и в 10-11 классы при переводе из другого Учреждения поступающий на обучение совершеннолетний гражданин или родители (законные представители) несовершеннолетнего предъявляют паспорт и предоставляют в Учреждение следующие документы:

- заявление о зачислении;
 - оригинал паспорта (свидетельства о рождении) гражданина;
 - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
 - аттестат об основном общем образовании (подлинник);
 - личное дело учащегося, заверенное подписью директора и печатью учреждения, в котором он обучался ранее (при переводе учащегося в течение учебного года);
 - ведомость текущих оценок (при переводе учащегося в течение учебного года), заверенную печатью Учреждения, в котором он обучался ранее.
- Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Принято на педагогическом совете
протокол № 4 от 28.04.2016

...и т.д. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

6. ...

7. ...

8. ...

9. ...

10. ...

11. ...

12. ...

13. ...

14. ...

15. ...

16. ...

17. ...

18. ...

19. ...

20. ...

21. ...

22. ...

23. ...

24. ...

25. ...

26. ...

27. ...

28. ...

29. ...

30. ...

31. ...

32. ...

33. ...

34. ...

35. ...

36. ...

37. ...

38. ...

39. ...

40. ...

41. ...

42. ...

43. ...

44. ...

45. ...

46. ...

47. ...

48. ...

49. ...

50. ...

51. ...

52. ...

53. ...

54. ...

55. ...

56. ...

57. ...

58. ...

59. ...

60. ...

61. ...

62. ...

63. ...

64. ...

65. ...

66. ...

67. ...

68. ...

69. ...

70. ...

71. ...

72. ...

73. ...

74. ...

75. ...

76. ...

77. ...

78. ...

79. ...

80. ...

81. ...

82. ...

83. ...

84. ...

85. ...

86. ...

87. ...

88. ...

89. ...

90. ...

91. ...

92. ...

93. ...

94. ...

95. ...

96. ...

97. ...

98. ...

99. ...

100. ...



Пронумеровано,
прошито и
скреплено
печатью

5 (n. 8 m. 6)

ЛИСТОВ

Директор
учреждения

М.В. Бояркина