

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Беломорского муниципального района

«Сосновецкая средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета

приказом директора

Протокол № 3 от 02 февраля 2017 года

№ 32 от 02 февраля 2017 года

Порядок приема в МОУ «Сосновецкая СОШ»

1. Общие положения

1.1. Порядок приема граждан в Муниципальное общеобразовательное учреждение Беломорского муниципального района «Сосновецкая средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) определяют порядок приема граждан в Школу на ступени дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Порядок разработан на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения (утвержден приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32, постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», постановления администрации муниципального образования «Беломорский муниципальный район» от 18 мая 2012 № 651 «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями Беломорского муниципального района территорий»,

2. Общие требования к порядку приёма граждан

2.1. В Школу по программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования принимаются граждане, проживающие на определенной территории муниципального района, закрепленной Учредителем за Школой, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.2. Прием граждан в Школу 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:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2.2.2. дата и место рождения ребенка;

2.2.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Школа осуществляет учет детей, проживающих на закрепленной территории, подлежащих обязательному обучению и обеспечивает их прием.

2.4. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек и в дошкольных группах, имеющих наполняемость менее 20 человек.

В случае отсутствия свободных мест в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Районный отдел образования администрации Беломорского муниципального района.

2.5. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Беломорского муниципального района.

2.6. Количество обучающихся в Школе определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм.

2.7. Граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право выбирать образовательное учреждение, форму получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Школы.

2.8. Прием граждан на конкурсной основе не допускается.

2.9. При приеме гражданина Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, Уставом, основными образовательными программами, распорядительным актом о закрепленной территории и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

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

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

2.11. Прием в специальный (коррекционный) класс VIII вида осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей), заключению районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Прием в первый класс

3.1. Прием заявлений в первый класс граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой, осуществляется не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.2. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело.

3.3. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Информация о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за Школой территории, размещается на официальном сайте и на информационном стенде Школы не позднее 1 июля текущего года.

Школа, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее с 1 июля

3.4. Обучение детей в Школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.5. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

3.6. При приеме в первый класс школы не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирований, собеседований и т.п.) направленных на выявление уровня готовности ребенка к школе. Собеседование учителя с ребенком, возможно проводить в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3.7. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде и на официальном сайте Школы информацию:

- о перечне образовательных программ, на которые проводится прием обучающихся;
- о закрепленной территории для приема закрепленных лиц;
- о количестве мест в первом классе.

3.8. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной за Школой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Карелия.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом пользуются:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей в соответствии с ФЗ от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети сотрудников полиции в соответствии с ФЗ от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»;
- граждане, имеющие старших братьев и/или сестер, обучающихся в Школе.

3.9. Для зачисления ребенка в первый класс:

3.9.1. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, зарегистрированные на закрепленной территории зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания, предъявляют паспорт и представляют в Школу следующие документы:

3.9.2. Заявление о зачислении в первый класс;

3.9.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора Школы и печатью Школы, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям));

3.9.4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории муниципального района за Школой.

3.9.5. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, представляют следующие документы:

3.9.5.1. Заявление о зачислении в первый класс;

3.9.5.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора Школы и печатью Школы, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям)).

3.9.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно представляют 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.

3.10. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащую следующую информацию:

3.10.1. Дату регистрации и регистрационный номер;

3.10.2. Перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью школы.

4. Зачисление детей в 1 – 11 классы при переводе из другого учреждения

4.1. Для зачисления в 1-11 классы при переводе обучающегося из другого учреждения его родители (законные представители) предъявляют паспорт и представляют в Школу следующие документы:

4.1.1. Заявление о зачислении в соответствующий класс;

4.1.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (паспорта ребенка) (ксерокопия заверяется подписью директора Школы и печатью Школы, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям));

4.1.3. Личное дело обучающегося;

4.1.4. Ведомость текущих оценок обучающегося, заверенную печатью учреждения, в котором он обучался ранее (при переводе обучающегося в течение учебного года).

4.2. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно представляют документ, подтверждающий проживание на определенной территории муниципального района, закрепленной Учредителем за Школой.

4.3. В случае отсутствия документов, подтверждающих уровень освоения гражданином соответствующей общеобразовательной программы, Школа создает комиссию для проведения его аттестации.

4.4. При приеме в Школу обучающегося, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана Школы, по заявлению родителей (законных представителей) обучающийся в форме самообразования может освоить соответствующие программы и пройти аттестацию по данным предметам.

4.5. Для зачисления в 10-11 классы при переводе из другого учреждения родители (законные представители) обучающегося дополнительно предъявляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

4.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

4.7. Медицинская карта ребенка предоставляется в Школу после зачисления для проведения профилактических мероприятий.

4.8. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащую следующую информацию:

4.8.1. Дату регистрации и регистрационный номер;

4.8.2. Перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью школы.

4.9. При зачислении обучающихся, проходивших ранее обучение в форме семейного обучения, самообразования или экстерната, во 2 –11 классы Школы вместо личного дела в соответствии с Положением о получении общего образования в форме экстерната и

Положением о получении общего образования в семье может быть представлена справка о промежуточной аттестации.

5. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Прием в дошкольные группы МОУ «Сосновецкая СОШ» осуществляется на основании медицинского заключения.

5.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9.3 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

5.3. После приема документов, указанных в пункте 3.9.3 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5.4. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

6. Основания для отказа в приеме в Школу

5.1. В приеме граждан в Школу может быть отказано в следующих случаях:

- при обращении с заявлением о приеме на обучение в Школу старше 18 лет;
- по причине отсутствия свободных мест гражданам.