

Муниципальное общеобразовательное
учреждение – Средняя
общеобразовательная школа
села Старая Гута Унечского
района Брянской области

Утверждаю
Директор школы_____/Отцевич А.Н
«____»_____2014 г .

Положение
о приеме детей
в МОУ- СОШ села Старая Гута

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок приема в первый и 2-11 классы общеобразовательного учреждения и разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

1.2. Порядок приема граждан в первый и 2-11 классы общеобразовательного учреждения определяется данным положением в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ, «О беженцах» от 07.11.2000 г. № 135-ФЗ, «О вынужденных переселенцах», «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10, «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189, письмом МО РФ № 03-51-57 ин/13-03 от 21.03.2003 г. «Рекомендации по организации приема в первый класс», приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 02.04.2014г. № 31800).

1.3. Общее руководство и ответственность за организацию своевременного и качественного приема в первый и 2-11 классы возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

1.4. Руководитель (должностное лицо) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, а так же с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2. Порядок приема

2.1. Зачисление оформляется приказом руководителя изданным в течение 7 (семи) рабочих дней после приема документов. Основанием для подготовки приказа о зачислении учащихся в учреждение является резолюция руководителя о зачислении учащихся в учреждение.

2.2. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих 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.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.3. Прием заявлений о зачислении во 2-11 -е классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период государственной итоговой аттестации для обучающихся 9, 11-х классов, кроме обучающихся в форме семейного образования и самообразования.

2.4. Прием заявлений о зачислении в 10-ый класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

2.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждения устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.6. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.7. Для зачисления ребёнка в образовательное учреждение родители (законные представители) предъявляют в учреждение оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации и заявление о зачислении по форме .

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

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

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий 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 приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.8.. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.9.. При приеме в учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

2.11. 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.

2.12. Приказ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.
- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходное образовательное учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего образовательного учреждения.

Исходное учреждение выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.15 Получение начального общего образования в образовательном учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии

противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

По результатам рассмотрения заявления учредитель принимает одно из следующих решений:

- о зачислении в 1 класс;
- об отказе в зачислении.

2.16. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.17. В случае отсутствия свободных мест в учреждении заявитель для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращается в управление образования .

2.18. Документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления 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.

2.20..Приказ на зачисление учащихся 1-х и 10-х классов оформляется не позднее 30 августа каждого года. Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного и календарного года осуществляется в день представления полного пакета документов согласно требованиям административного регламента.

2.21.Заявление может быть подано заявителем в письменной форме, также по информационным системам общего пользования (Интернет, электронная почта). Поступившие в учреждение заявления в письменной форме, а также по информационным системам общего пользования (Интернет-сайт, электронная почта) регистрируются в журнале обращений граждан

2.22.Ответственность за прием и регистрацию заявления о зачислении в учреждение и документов несет должностное лицо учреждения, назначенное приказом руководителя МОУ (далее - специалист).

2.23.Должностным лицом учреждения лично производится прием от граждан заявлений о зачислении в учреждение и документов, необходимых для зачисления.