Рассмотрено на заседании педагогического совета Протокол №1 от 26.08.2014г

Утверждено:
приказом МКОУ Ступинской СОШ
от 30.08.2014 № 51
Директор школы Долгенко

Положение о приеме обучающихся

МКОУ Ступинской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ « Об образовании в Российской Федерации » от 29.12.2012г. №273-фз (ст.55 и ст.67), приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. №32 « Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 « Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом МКОУ Ступинской СОШ (далее ОО).

1.2. Прием детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования производится в соответствии Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. №32).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в ОО для обучения по основным образовательным программам за счет средств бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. № 32).

1.4. ОО обеспечивает прием граждан, проживающих на территории Рамонского муниципального района, закрепленной за ОО постановлением администрации Рамонского муниципального района Воронежской области, и имеющих право на получение общего образования.

1.5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

1.6. Прием закрепленных лиц в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедуры отбора).

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами, распорядительными актами, гарантирующими прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.

1.8. ОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах, а также информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения фиксируется в заявлении и утверждается личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. Также личной подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка и их персональных данных.

1.11. На каждого зачисленного ребенка в ОО заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме и иные документы.

2. Порядок зачисления

2.1. Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

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

2.3. 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);

По желанию родителей (законных представителей) указывается:

е) наименование дошкольного учреждения, которое оканчивает ребенок;

ж) место работы родителей (законных представителей)

з) дополнительная информация о семье

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОО.

2.4. Родители (законные представители), дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также:

2.4.1 Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания предоставляют оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.4.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранным и гражданами или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории предоставляют документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребенка.

2.5. Родители (законные представители) детей по своему усмотрению имеют право представлять и другие документы в ОО.

2.6. Документы, лично представленные родителями (законными представителями) детей, секретарю учебной части ОО с предъявлением оригиналов и документов, удостоверяющих личность заявителя 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.

2.7. При направлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования ОО уведомляет о получении документов в ответном письме с указанием регистрационного номера документов и в дальнейшем оповещает о сроках явки для предоставления оригиналов документов.
2.8. Копии предоставляемых документов хранятся в ОО на время обучения ребенка.
2.9. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.
2.10. При приеме в ОО для получения среднего общего образования дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3. Прием в первый класс

Прием в первый класс осуществляется в заявительном порядке в соответствии с разделом **II** данного положения, а также с дополнениями:
3.1. Прием в ОО детей для получения начального общего образования начинается по достижению детьми возраста 6 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 образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
3.2.Прием заявлений в первый класс ОО для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года.
Зачисление в ОО оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после завершения приема документов
3.3. Прием заявлений граждан не зарегистрированных на закрепленной территории начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения текущих мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
3.4. При окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, ОО вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.
3.5. 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 РФ.
3.6. Списочный состав учащихся первых классов утверждается не позднее 1 сентября текущего года распорядительным актом ОО.
3.7. Количество первых классов устанавливается ОО в пределах допустимых санитарных и лицензионных норм и правил.

4. Порядок зачисления во 2-й и последующие классы.

4.1 Прием во 2-е и последующие классы осуществляется на свободные места в заявительном порядке при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.
4.2. Зачисление обучающихся в связи с переводом из исходной ОО во 2-ой и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест с предоставлением следующих документов:
-заявления о зачислении в порядке перевода родителей (законных представителей обучающегося;

-личного дела обучающегося с копиями необходимых документов, заверенного печатью предыдущего образовательного учреждения и подписью руководителя (уполномоченного лица);
-документов, содержащих 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 руководителя (уполномоченного лица);

-аттестата об основном общем образовании (при приеме в 10-11-е классы);
-в особых случаях справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при переходе из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования в 10-11 классы).

4.3. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в ОО и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

4.4. Зачисление обучающегося в ОО в порядке перевода в течение учебного года оформляется приказом директора в течении трех рабочих дней с момента приема заявления и указанных в п.4.2 документов.

Основанием для подготовки приказа о зачислении является резолюция директора (должностного лица) о зачислении в ОО.

4.5. В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода исходная организация уведомляется о номере и дате распорядительного документа секретарем учебной части.

4.6. Приказ о зачислении обучающихся, поступающих в порядке перевода из другой ОО в течение лета, оформляется не позднее 30 августа каждого года.

4.7. Сроки подачи заявлений о приеме в 10-е классы осуществляется с 20 июня по 31 августа текущего учебного года при наличии свободных мест.

5. Основания для отказа о зачислении в ОО

5.1. В зачислении в ОО может быть отказано в следующих случаях:
-отсутствие свободных мест в ОО для граждан, не проживающих на закрепленной территории;
-отсутствие согласования с учредителем приема в ОО ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс);
-наличие противопоказаний по состоянию здоровья;
-отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на прием в ОО.