

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Терновка
Балашовского района Саратовской области»

Правила
приема граждан на обучение в школу



Правила рассмотрены и приняты
решением Педагогического совета школы
от 29.08. 2014 протокол № 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема в МОУ СОШ с.Терновка, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

1.2. Правила приема граждан на обучение в школу разработаны на основании Конституции РФ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ, приказа МОН РФ «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22.01.2014г. № 32, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным Законом от 25.07.2007 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Устава школы.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. Прием обучающихся в школу осуществляется в соответствии с территориальной принадлежностью проживания в микрорайоне, закрепленным органами местного самоуправления и имеющих право на получение общего образования.

2.2. При приеме обучающихся в школу осуществляются следующие процедуры:

* прием заявления в письменной форме и (или) в форме электронного документа с прилагаемым комплектом документов;

- выдача расписки – уведомления о приеме заявления в письменной форме и (или) в форме электронного документа (в день подачи заявления или при представлении заявителем документов в течение 5 дней со дня направления заявления в форме электронного документа);

- ознакомление заявителей с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми данным учреждением, и другими документами, регламентирующими деятельность МОУ СОШ с.Терновка (в день подачи заявления);

- рассмотрение заявления и представленных документов;

- издание приказа о приеме в МОУ СОШ с.Терновка.

2.3. Для приема в школу обучающихся в первый и последующие классы заявители представляют в МОУ СОШ с.Терновка (далее – школа) следующие документы:

- заявление о приеме в МОУ СОШ с.Терновка (на бланке школы, приложение № 1 (размещено на сайте школы в сети Интернет);
- копию свидетельства о рождении ребенка; (вместе с копией документа представляют и его оригинал для сличения на соответствие)
- медицинскую карту;
- личное дело учащегося, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения (для поступающих в порядке перевода);
- выписку текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем учреждении (при переходе в течение учебного года во 2- 11-е классы);
- аттестат об основном общем образовании (при приеме в 10-11-е классы);
- в особых случаях справку 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 школы).

2.4. При приеме заявления предъявляются документы родителей (законных представителей), удостоверяющие их личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетних граждан.

В случае поступления заявления в электронном виде оригиналы документов должны быть представлены заявителем в течение 5 дней со дня направления заявления.

2.5. Заявителями в соответствии с настоящими Правилами при зачислении в школу являются:

- родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восемнадцати лет.

2.6. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном в Российской Федерации, полномочиями, выступать от их имени.

2.7. Прием заявлений при переводе из другого МОУ возможны в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для выпускников 9-х и 11-х классов.

2.8. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без

учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

2.9. Прием иностранных граждан в школу осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2007 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями. 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 документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

2.10. Лица, не имеющие документов (личного дела учащегося, выписки текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем учреждении, аттестата об основном общем образовании, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам), могут быть приняты на основании аттестации, проведенной комиссией из числа педагогических работников школы.

2.11 При приеме в школу гражданина, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана школы, по заявлению его родителей (законных представителей) он может освоить соответствующие программы в форме семейного образования и пройти аттестацию по данным предметам.

2.11. При установлении фактов отсутствия необходимых документов ответственный за прием документов школы уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.12. При наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник МОУ, ответственный за прием заявлений, устно информирует заявителя, при этом заявителю должно быть предложено обратиться с заявлением в вышестоящие органы в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ПЕРВЫЙ КЛАСС

3.1. В 1 класс принимаются все дети, достигшие 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем возможен прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

3.2. Прием граждан в первые классы образовательных учреждений проводится в заявительном порядке.

3.3. Прием заявлений в первые классы школы проводится с 1 марта по 31 августа ежегодно.

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. В случае завершения приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

3.4. Количество первых классов устанавливается школой по согласованию с Учредителем в пределах допустимых санитарных и лицензионных норм и правил.

3.5. Для приема ребенка в школу родитель (законный представитель) подает заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (Вместе с копией документа представляют и его оригинал для сличения на соответствие)
- справка с места жительства;
- медицинская карта ребенка для образовательных учреждений.

3.6. Школа обязана предоставить возможность поступающим, родителям (законным представителям) ознакомиться с содержанием образовательной программы, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. Администрация школы при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя (паспорт), для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. Заявления о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрируются в журнале приема заявлений в 1 класс.

3.9. После регистрации заявления и пакета документов заявителю выдается уведомление о приеме документов.

3.10. заявление, поступившее в школу в электронной форме регистрируется в журнале приема заявлений в день поступления .

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка направляется уведомление о регистрации заявления с указанием регистрационного номера и необходимости предоставить в течение семи рабочих дней документы по перечню, указанному в пунктах 2.3 и 3.5 настоящих Правил.

3.11. Зачисление на обучение проводится в строгом соответствии с журналом регистрации, указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных мест. Учетный номер заявления по книге регистрации должен совпадать с номером расписки, выдаваемой родителям (законным представителям).

3.12. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия мест в школе.

3.13. После приема документов в первый класс зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней.

Приказы о зачислении детей в первый класс размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

3.14 На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.2. При приеме учащихся из других ОУ во 2-ой и последующие классы осуществляется при наличии следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка (либо паспорта при его наличии)-- медицинской карты;
- личного дела учащегося, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения (для поступающих в порядке перевода);
- выписки текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем учреждении (при переходе в течение учебного года во 2- 11-е классы);
- 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 школы).

4.3. Прием учащихся в школу оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил с указанием даты зачисления и класса. Основанием для подготовки приказа о зачислении учащихся в МОУ является резолюция директора (должностного лица) о зачислении учащихся в школу.

4.4 Приказ на зачисление учащихся 1-х и 10-х классов, учащихся 2-9,11 классов, поступающих в порядке перевода из другого МОУ в течение лета, оформляется не позднее 30 августа каждого года.

Зачисление иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях.

4.5. Сроки подачи заявлений о приеме в 10-е классы осуществляется с 30 июня по 31 августа текущего учебного года при наличии свободных мест.

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА О ЗАЧИСЛЕНИИ В ШКОЛУ

5.1. В зачислении в школу может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в школе для граждан, не проживающих на закрепленной территории школы;
- недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс). В соответствии с Законом РФ «Об образовании» по заявлению родителей (законных представителей) учредитель МОУ в лице начальника управления вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте;
- наличие противопоказаний по состоянию здоровья;
- отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на прием в школу.

Приложение № 1
Заявление
родителей (законных представителей) о приеме
в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа с.Терновка Балашовского района
Саратовской области»

Директору

_____ (наименование учреждения)

_____ (Фамилия И.О. директора)

Родителя

_____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место проживания)

_____ в _____ класс Вашей школы.

Окончил(а) _____ классов школы _____.

Изучал(а) _____ язык. (при приеме в 1-й класс не заполняется)

С Уставом _____, лицензией
(наименование учреждения)

на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2

**Уведомления о приеме заявления
и документов соответствующих Правилам МОУ СОШ с.Терновка о
предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в образовательное
учреждение»**

Мною, _____, _____,
Должность Ф.И.О.

от _____

Приняты следующие документы:

1. Заявление о приеме в _____ класс МОУ СОШ с.Терновка
_____ Ф.И.О. поступающего
2. Копия свидетельства о рождении
3. Медицинская карта
4. Личное дело учащегося, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения
5. Выписка текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем учреждении
6. Аттестат об основном общем образовании (при приеме в 10-11-е классы);

« ____ » _____ 20 ____ года

подпись

Телефоны для справок: _____

**Уведомления о приеме заявления
и документов соответствующих Правилам МОУ СОШ с.Терновка о
предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в образовательное
учреждение»
(для поступающих в 1 класс)**

Мною, заместителем директора по УВР Малышевой М.А., от

приняты следующие документы:

1. Заявление о приеме в 1-й класс МОУ СОШ с.Терновка
от « » _____ 201_ года № ____

Ф.И. поступающего

2. Копия свидетельства о рождении.
3. Справка с места жительства.

« ____ » _____ 20 ____ года

подпись

Телефоны для справок: _____

