

Принято на Конференции
Учреждения
Протокол № 1
От 20.03.2014

Утверждаю.

Директор Учреждения:

А.Б. Анастасьев

Приказ № 86 от 26.03.14г.



**Положение
о правилах приема обучающихся в
МОУ Шуйская средняя общеобразовательная школа №1**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют организацию приема обучающихся в МОУ Шуйская средняя общеобразовательная школа №1 (далее Учреждение).

1.2. Прием обучающихся в МОУ Шуйская средняя общеобразовательная школа №1 осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 №288;
- Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача РФ « Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 -10 Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29.12.2010 №189;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22.01.2014 г. № 32;
- Уставом МОУ Шуйская средняя общеобразовательная школа №1.

1.3. Настоящие Правила приёма обучающихся разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного маршрута.

1.4. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов, дополнительным общеобразовательным программам.

1.5. Учреждение вправе осуществлять прием следующих категорий детей:

- поступающих в группы дошкольного образования;
- поступающих в первый класс, десятый класс;

- прибывших из другого образовательного учреждения, реализующего основные общеобразовательные программы общего образования, специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов;
- ранее не обучавшихся и не достигших возраста восемнадцати лет;
- получавших ранее общее образование в форме семейного образования, самообразования.

1.6. Приём детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев в Учреждение осуществляется наравне с гражданами Российской Федерации. Прием осуществляется 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.

1.7. Иностранные граждане, находящиеся в Российской Федерации на законных основаниях, пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

1.8. Учреждение вправе вести прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования, специальных (коррекционных) образовательных учреждений, дополнительным общеобразовательным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по данным программам.

1.9. Для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждение обеспечивает прием обучающихся, которые проживают на территории Шуйского сельского поселения Прионежского муниципального района и имеют право на получение общего образования.

1.10. Для обучающихся, 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 детей устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом. Регистрация по месту жительства граждан, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), подтверждается свидетельством о регистрации по месту жительства.

1.11. Обучающимся, не проживающим на территории Шуйского сельского поселения, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В этом случае Учреждение рекомендует родителям (законным представителям) обучающегося обратиться в управление образования, культуры, по делам молодёжи, физической культуры и спорта Администрации Прионежского муниципального района для получения информации о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях, расположенных на территории района.

1.12. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на территории Шуйского сельского поселения преимущественным правом, обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение обязано ознакомить поступающих и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Учреждение размещает копии указанных документов на специальном информационном стенде в здании Учреждения, расположенном в доступном и открытом месте, и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.14. При приеме обучающихся в Учреждение запрещается проведение конкурса или вступительных испытаний в любой форме - экзамена, собеседования, тестирования и пр.

2. Приём в группы дошкольного образования

2.1. Приём в группы дошкольного образования Учреждения осуществляется в соответствии «Положения о порядке приёма и отчисления воспитанников муниципальных дошкольных

образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Прионежского муниципального района»

3. Приём в первый класс

3.1 Учреждение ведет учет детей дошкольного возраста на территории Шуйского сельского поселения, с целью своевременного определения их в 1-й класс.

3.2. Обучение детей в Учреждении по основной общеобразовательной программе начального общего образования начинается с достижения ими к 1 сентября учебного года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. В таких случаях прием в Учреждение детей, осуществляется на основании Порядка, утвержденного Учредителем.

3.3. Прием документов для граждан, проживающих на территории Шуйского сельского поселения и впервые поступающих в первый класс Учреждения, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.4. Прием документов для граждан, не проживающих на территории, закрепленной за Учреждением и впервые поступающих в первый класс на свободные места, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.5. Прием документов в первый класс для граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением и не проживающих на территории, закрепленной за Учреждением и поступающих на свободные места, прибывших из других образовательных учреждений осуществляется в течение всего учебного года.

3.6. С целью проведения организованного приема в первый класс граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта Учредителя размещает на своем информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о закрепленной территории для приема граждан, проживающих на закрепленной территории, о количестве мест в первых классах, иную информацию по своему усмотрению, связанную с приемом в первый класс.

Для граждан, не проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, Учреждение не позднее 1 августа текущего года размещает на своем информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест в первых классах .

3.7. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки. Заключение психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий о готовности ребенка к обучению может носить только рекомендательный характер.

4. Приём в десятый класс

4.1. В десятые общеобразовательные классы принимаются выпускники основной школы, желающие получить среднее общее образование, имеющие аттестат об основном общем образовании, подтверждающие успешное освоение программ основного общего образования.

4.2. Преимущественным правом при приеме в 10 класс пользуются выпускники основной школы МОУ Шуйская средняя общеобразовательная школа №1.

4.3. Выпускникам других образовательных учреждений может быть отказано в приеме по причинам отсутствия вакантных мест в Учреждении.

4.4. Прием заявлений в 10 классы Учреждения проводится с 15 июня по 29 августа текущего года, зачисление в 10 классы — с 29 по 31 августа.

5. Перечень документов, необходимых для приёма в школу

5.1. Для зачисления ребёнка в 1 класс Учреждения его родители (законные представители) представляют следующие документы:

- личное заявление о приеме ребенка в Учреждение;
- оригинал свидетельства о рождении и копию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал свидетельства о регистрации ребёнка и копию свидетельства о регистрации ребенка, не достигшего четырнадцати лет, по месту жительства на территории, закрепленной за Учреждением;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее (в случае прибытия из другого образовательного учреждения).

5.2. Для зачисления обучающихся, прибывших из другого образовательного учреждения, во 2-9 классы Учреждения родители (законные представители) обучающихся представляют следующие документы:

- личное заявление о приеме ребенка в Учреждение;
- копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- копию свидетельства о регистрации обучающегося, не достигшего четырнадцати лет, по месту жительства на территории, закрепленной за Учреждением;
- личное дело ребенка, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- ведомость с результатами промежуточной аттестации (текущими отметками).

5.3. Для зачисления обучающихся в 10-11 классы Учреждения родители (законные представители) обучающихся представляют следующие документы:

- личное заявление о приеме обучающегося в Учреждение;
- копию свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося (в случае если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения);
- копию документа о регистрации обучающегося по месту жительства на территории, закрепленной за Учреждением (в случае если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения);
- документ государственного образца об основном общем образовании;
- личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее (в случае если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения);
- медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося;
- ведомость с результатами промежуточной аттестации (текущими отметками) обучающегося (в случае прибытия из другого образовательного учреждения).
- справку о результатах ГИА.

5.4. Для зачисления обучающихся в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов родители (законные представители) представляют следующие документы:

- личное заявление о приеме обучающегося в Учреждение (VIII вид; VII вид - только в случае прибытия из другого образовательного учреждения);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (VIII вид; VII вид);
- копию свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося (VIII вид, VII вид только в случае, если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения);
- личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее (VIII вид, VII вид только в случае, если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения);
- документы сопровождения развития обучающегося, выданные образовательным учреждением, в котором он обучался ранее (для VIII вида в случае, если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения (при наличии));
- медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося (VIII вид, VII вид, в случае если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения).

5.5. Для зачисления обучающихся в Учреждение для обучения по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) представляют следующие документы:

- личное заявление о приеме ребенка на обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- копию свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося (в случае приема обучающихся из другого образовательного учреждения на свободные места);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения.

5.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, подтверждающие их законное право на пребывание в Российской Федерации.

5.7. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Требования к оформлению документов для приёма в школу

6.1. Документы могут быть направлены в Учреждение посредством личного обращения родителей (законных представителей) в Учреждение при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ, либо посредством почтовой связи.

6.2. Документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

6.3. В документах, направленных в Учреждение, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

6.4. Личное заявление оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам.

Родители (законные представители) в своем личном заявлении в обязательном порядке указывают:

- наименование Учреждения, фамилию, имя, отчество директора Учреждения;
- сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата и место рождения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей), адрес фактического проживания;
- почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которым может быть направлен ответ или соответствующее уведомление;
- контактный телефон (при наличии);
- личная подпись и дата.

В заявлении фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей):

- факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы либо информацию о семье, в которой воспитывается ребёнок.

Учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в Учреждение персональных данных участников образовательного процесса в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6.6. Личное заявление оформляется родителями (законными представителями) рукописным или машинописным способом.

В случае если личное заявление заполнено машинописным способом, родители (законные представители) дополнительно в нижней части заявления разборчивым почерком указывают полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и дату обращения в Учреждение.

6.7. Копии документов представленных в Учреждение должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке или предъявляться вместе с оригиналом. Копии документов, предъявленные вместе с оригиналом, заверяются подписью уполномоченного должностного лица Учреждения, печатью Учреждения в момент их предъявления.

6.8. При направлении документов посредством почтовой связи родители (законные представители) прилагают к заявлению копии всех необходимых документов. Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.9. При направлении документов в Учреждение в электронном виде родители (законные представители) вместе с личным заявлением направляют отсканированные необходимые документы.

Родители (законные представители) вправе к заявлению, направленному в Учреждение в форме электронного документа, направить в письменной форме на бумажном носителе копии выше указанных документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, посредством почтовой связи

6.10. В случае направления документов в Учреждение в электронном виде, все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

6.11. Основания для отказа в приеме документов.

6.11.1. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме документов в случае, если:

- наличие предоставленных документов не соответствует требованиям, указанным в пунктах настоящих Правил;

- оформление предоставленных документов не соответствуют требованиям, указанным в пунктах настоящих Правил;

6.11.2. В случае принятия решения об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным в пункте 5.11. настоящих Правил, должностное лицо Учреждения письменно уведомляет об этом родителей (законных представителей) с указанием причин отказа и предложением принять меры по приведению документов в соответствие с требованиями настоящих Правил.

6.11.3. В случае если причины, по которым было принято решение об отказе в приеме документов, в последующем были устранены, родители (законные представители) вправе вновь представить документы в Учреждение.

7. Порядок приёма и рассмотрения документов

7.1. Прием и регистрация документов, предоставленных родителями (законными представителями) в Учреждение, осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо Учреждения).

7.2. При личном обращении родителей (законных представителей) прием документов ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

7.3. Прием и регистрация документов родителей (законных представителей) должностным лицом Учреждения осуществляется в течение одного дня с даты поступления документов родителей (законных представителей) в Учреждение.

7.4. Должностное лицо Учреждения в день поступления документов в Учреждение выполняет следующие действия:

- в случае личного обращения родителей (законных представителей) при приеме документов проверяет документ, удостоверяющий его личность, для установления факта родственных отношений, документы, подтверждающие полномочия законного представителя;
- проверяет наличие документов на соответствие требованиям, изложенных в пунктах настоящих Правил;
- проверяет оформление документов на соответствие требованиям, изложенных в пунктах настоящих Правил;
- в случае несоответствия документов, предоставленных родителями (законными представителями), требованиям настоящих Правил, должностное лицо Учреждения готовит письменное уведомление родителям (законным представителям) с указанием вида несоответствия и предложением принять меры по приведению документов в соответствие с требованиями настоящих Правил;
- выдает родителям (законным представителям) письменное уведомление о несоответствии документов при личном обращении или отправляет его на указанный в заявлении адрес посредством почтовой связи, или по электронной почте;
- если предоставленные родителями (законными представителями) документы соответствуют требованиям настоящих Правил, регистрирует документы в журнале приема заявлений;
- готовит письменное уведомление о приеме и регистрации документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне предоставленных документов. Уведомление заверяется личной подписью должностного лица Учреждения, и печатью Учреждения;

- выдает родителям (законным представителям) письменное уведомление о приеме и регистрации документов при личном обращении или отправляет его на указанный в заявлении адрес посредством почтовой связи, или по электронной почте.

7.5. Рассмотрение документов, предоставленных родителями (законными представителями).

7.5.1. Основанием для рассмотрения документов является регистрация документов в журнале приема заявлений Учреждения.

7.5.2. Директор Учреждения:

- рассматривает документы в течение трех дней со дня их регистрации;
- принимает решение о зачислении либо отказе в зачислении гражданина в Учреждение.

7.5.3. Результатом рассмотрения документов является резолюция директора Учреждения о зачислении в Учреждение либо в отказе в зачислении гражданина в Учреждение.

8. Зачисление в Учреждение

8.1. Основанием для зачисления гражданина в Учреждение является резолюция директора Учреждения о зачислении гражданина в Учреждение.

8.2. Зачисление граждан в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

8.3. Должностное лицо Учреждения:

- готовит проект приказа о зачислении гражданина в Учреждение и представляет его на подписание директору Учреждения;
- готовит проект договора между родителями (законными представителями) обучающегося и Учреждением и представляет его на подписание директору Учреждения;
- знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомит родителей (законных представителей) с правами и обязанностями сторон и другими положениями договора, заключаемого между родителями (законными представителями) обучающегося и Учреждением.

8.4. Зачисление в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется на протяжении всего года в течение 3 дней со дня регистрации документов в Учреждении.

8.5. Зачисление в Учреждение граждан впервые поступающих в 1 класс Учреждения осуществляется в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

8.6. Зачисление граждан в Учреждение для обучения по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в течение 3 дней со дня регистрации документов в Учреждении.

8.7. Приказы директора Учреждения о зачислении гражданина в Учреждение размещаются в открытом доступе в день их издания.

8.8. В случае отсутствия открытого класса-комплекта Учреждение организует обучение учащегося прибывшего из другого образовательного учреждения, проживающего на территории, закрепленной за Учреждением, по иным формам в соответствии с Уставом Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила размещаются на специальном информационном стенде и на официальном сайте Учреждения с целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся.

9.2. Родители (законные представители) имеют право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц Учреждения, принятых ими решений при приеме ребенка в Учреждение в установленном законом порядке.

9.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила согласовываются с Общим собранием Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.