

ПРИНЯТО
На Совете обучающихся
Протокол №5 от 03.11.2017г
На Совете родителей
Протокол № 2 от 03.11.2017г

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 135 от «03» 11.2017г



ПРАВИЛА
приёма граждан на обучение образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в МБОУ Катановская СОШ

1. Общие положения.

Настоящие Правила приёма граждан на обучение образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Катановской средней общеобразовательной школе (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014г. № 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»;
- Законом Республики Хакасия от 05 июля 2013г. № 60 «Об образовании в Республике Хакасия» (с изменениями);
- Постановлением администрации Аскизского района от 07.09.2016 г. № 792-п «Об утверждении Порядка учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального, основного, среднего образования в образовательных организациях Аскизского района»;
- Постановлением от 06.06.2014 г. № 787-п «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций Аскизского района за конкретными территориями муниципального образования Аскизский район».

Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.1. Правила регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее - граждане) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Катановская СОШ (далее - Учреждение) на обучение по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.2. Правила приёма иностранных граждан, лиц без гражданства и их учёт осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее закреплённая территория).

1.4.Гражданам, проживающим на закреплённой территории, может быть отказано в приёме в Учреждение только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребёнка в другую образовательную организацию обращаются в управление образованием администрации Аскизского района.

1.5.Приём граждан для обучения в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приёма граждан в базовую школу. Документы принимаются и хранятся в базовой школе.

1.6.Приём в Учреждение граждан, проживающих на закреплённой территории, осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.7.При приёме граждан в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественному, социальному и должностному положению, отношению к религии, убеждению, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.8.При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9.При приёме в Учреждение администрация знакомит граждан и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закреплении Учреждения за конкретной территорией, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением, правами и обязанностями учащихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подпись родителей (законных представителей) учащегося фиксирует также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.0..Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения katanov_school@mail.ru

2.1.Приём граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (**приложение 1**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.2.Учреждение осуществляет зачисление по личному заявлению родителей (законных представителей), в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей. Для получения услуги в электронном виде, заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> либо Информационно - образовательном портале Республики Хакасия «Электронное образование» <http://edu.r-19.ru>

2.Приём и зачисление в первый класс.

2.1.В первый класс принимаются все граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Администрация Аскизского района в лице Управления образования вправе разрешить приём детей в Учреждение на обучение образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2.Приём заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

2.3.Для зачисления граждан, проживающих на закреплённой территории, в Учреждение в период с 01 февраля по 30 июня родители (законные представители) ребёнка предъявляют

следующие документы:

-личное заявление родителей (законных представителей) ребёнка на имя директора Учреждения;

-оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;

-свидетельство о регистрации ребёнка 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.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в Учреждение не допускается.

2.4.Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

2.5.Учреждение, закончившее приём в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, осуществляет приём детей, не проживающих на закреплённой территории, не ранее 01 июля.

2.6.Для зачисления граждан в Учреждение, не проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребёнка на имя директора Учреждения;

-оригинал свидетельства о рождении ребёнка.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в Учреждение не допускается.

2.7.При приёме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно предоставляют личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

2.8.Иностранцы граждане или лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

Документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются в журнале приема заявлений, который входит в номенклатуру дел Учреждения. 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 приём документов, и печатью Учреждения.

Распорядительные акты Учреждения о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

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

2.9.На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы.

3.0.Учреждение, не позднее 01 февраля текущего года размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет» - katanov_school@mail.ru распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретной территорией муниципального образования.

3.1.Учреждение с целью проведения организованного приёма граждан в первый класс размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет» - katanov_school@mail.ru / в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о: -количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории

-наличие свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 01 июля;

-перечень документов для приёма в первый класс.

3. Зачисление во второй и последующий классы.

3.1. Для зачисления граждан во 2-9 классы, ранее обучающихся в других образовательных организациях, родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребёнка на имя директора Учреждения;

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или паспорта;

- личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее;

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма в Учреждение не допускается.

3.2. Зачисление в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приёма заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Для приёма и зачисления граждан в 10-11 классы учащихся, ранее обучавшихся в других образовательных организациях, родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или паспорта;

- личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее;

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица), в случае приема в течение учебного года.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма в Учреждение не допускается.

3.5. Зачисление в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приёма заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

Приложение 1.

от _____
(Ф.И.О. родителей, законных
представителей)

заявление.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(Ф.И.О., дата рождения, место рождения ребенка)

в _____ класс МБОУ Кызласовской СОШ.

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

адрес места жительства, его родителей (законных представителей), контактные телефоны

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закреплении Учреждения за конкретной территорией, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением, языками обучения и воспитания, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, режимом занятий обучающихся, формами, периодичностью и порядком текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядком и основаниями перевода, отчисления обучающихся.
ознакомлен(а).

Подпись _____ / _____

Дата « ____ » _____ 20 __ г.

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством (ст.9 ФЗ от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Подпись _____ / _____

Дата « ____ » _____ 20 __ г.

Приказ о зачислении от « ____ » _____ 20 __ г. № _____