

Согласовано Председатель
профсоюзной организации МБОУ
СОШ № 13 И.И. Шатрова



Утверждено решением
педагогического совета протокол №1
от 31.08.2020 г. Председатель
педсовета В.Ю. Шергина



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приёма обучающихся в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение среднего общеобразовательную школу
№13.

1. Общие положения 1.1. Положение об организации приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №13 (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закона Краснодарского края «Об образовании»; законов «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ, «О беженцах» от 07.11.2000 № 135-ФЗ, «О вынужденных переселенцах» с изменениями и дополнениями, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», распоряжения главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 28.12.2014г. № 86-р «О закреплении за общеобразовательными учреждениями Приморско-Ахтарского района границ участков», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011г., регистрационный N 19993), Устава МБОУ СОШ №13. 1.2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ СОШ №13 (далее - муниципальное учреждение) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы). Правила приема граждан в муниципальное учреждение определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2. Правила приёма в образовательное учреждение 2.1. Муниципальное учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной главой муниципального образования Приморско-Ахтарский район за муниципальным учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица). 2.2. Закрепленным лицам может

быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, с учетом того, что наполняемость классов устанавливается в количестве 25 обучающихся, в соответствии с Уставом.2.3. В случае отказа в предоставлении места в муниципальном учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования.2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в муниципальное учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств регионального бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.2.5. Прием закрепленных лиц в муниципальное учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).2.6. В связи реализацией на ступени основного общего и среднего (полного) общего образования общеобразовательных программ профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся прием граждан в муниципальное учреждение на соответствующие ступени проводится в соответствии с Положением о профильном обучении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13, предусматривающем механизмы выявления склонностей детей к профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.2.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.2.8. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц муниципальное учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте муниципального учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.2.9. Прием граждан в муниципальное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием

информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении, установленного муниципального учреждения образца, родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); б) дата и место рождения; 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). Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ № 13 на время обучения ребенка.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.11. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, портфолио (при наличии такового у обучающегося), которое содержит свидетельства всех достижений учащегося.

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

2.13. Прием заявлений в первый класс муниципального учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Зачисление в муниципальное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года. Муниципальное учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не ранее 1 августа.

2.14. Для удобства родителей

(законных представителей) детей муниципальное учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.2.15. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.2.17. На каждого ребенка, зачисленного в муниципальное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.2.18. Муниципальное учреждение несет ответственность за реализацию права граждан, на получение установленного действующим Законом РФ «Об образовании» обязательного основного общего (полного) образования. Ежегодно проводит подворовой обход, с целью сбора данных о детях в возрасте от 0 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за муниципальным учреждением. Полученные данные фиксируются в электронной книге подворового обхода и используются при осуществление контроля исполнения ст. 19 Закона РФ «Об образовании» и комплектовании 1 классов.2.19. Родители (законные представители) при приеме ребёнка на этапе ознакомления с документами муниципального учреждения имеют право выбирать форму получения образования, однако, не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включённых в Устав.2.20. Оптимальный возраст начала школьного обучения - не ранее 6,5 лет. В 1-е классы принимают детей 8-го или 7-го года жизни. **Прием детей 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.**2.21. Осуществлять прием детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, только по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и наличии положительного заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии.2.22. При приеме граждан во второй и последующий классы родители (законные представители) дополнительно к документам, предусмотренным п. 2.9. настоящего Положения, представляют:- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее,-

выписку (табель) текущих отметок по всем предметам, заверенной печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года),- при наличии также может быть предоставлено портфолио, содержащее свидетельства всех достижений учащегося.2.23. Десятые классы муниципального учреждения комплектуются из лиц, имеющих документ об основном общем образовании (аттестат), в соответствии с Положением о профильном обучении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13. Зачисление обучающихся в муниципальное учреждение в 10 класс оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).2.24. Для зачисления в 10 класс родители (законные представители) представляют следующие документы:- заявление, установленного муниципальным учреждением образца, на имя директора от родителей (законных представителей);- заявление обучающегося, установленного муниципальным учреждением образца;- копии свидетельства о рождении ребенка и паспорта, удостоверяющий его личность;- документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей), для установления личности и права представлять интересы данного ребенка;- документ об основном общем образовании (аттестат) (подлинник).2.25. Прием обучающихся в 10-11-ые классы из других образовательных учреждений в течение учебного года осуществляется при предоставлении следующих документов:- заявление, установленного муниципальным учреждением образца, родителей (законных представителей) на имя директора школы;- заявление обучающегося, установленного муниципальным учреждением образца;личного дела обучающегося из общеобразовательного учреждения, в котором ранее обучался ребенок, с годовыми отметками, заверенными печатью (для 11-го класса решение о переводе);- удостоверения личности родителей (законных представителей), для установления личности и права представлять интересы данного ребенка;- свидетельство о рождении ребенка и его копия (копия свидетельства заверяется директором школы);- паспорт и его копия (копия паспорта заверяется директором школы);- выписка (табель) текущих отметок по всем предметам, заверенная печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);- при наличии учащиеся также могут предоставить портфолио, содержащее выписку из ведомости экзаменационных оценок, полученных на экзаменах, сданных территориальной экзаменационной комиссии, а также свидетельства всех достижений выпускника.2.26. Документы иностранных граждан и лиц без гражданства должны иметь перевод на русский язык, заверенный нотариусом.2.27. При непродолжительном нахождении семьи и самого ребенка на закрепленной за муниципальным учреждением территории, возможен временный приём в школу. Условие временного приёма оговаривается при поступлении ребенка в школу, закрепляются приказом директора школы.