

Регистрационный № 3

Правила
приема обучающихся по программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новогорнянская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (далее – Правила) разработаны в соответствии с статьей 55 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации", приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 "Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", от 15.05.2020г №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом МБОУ Новогорнянская СОШ (далее – Школа).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Школы, которые устанавливают правила приема граждан в Школу на обучение в очной форме по основным общеобразовательным программам, в части не урегулированной законодательством об образовании.

1.3. Правила обеспечивают прием на обучение всех граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня, а также граждан, проживающих на территории Тейковского муниципального района, за которой Школа закреплена постановлением администрации Тейковского муниципального района (далее – закрепленная территория).

1.4. Понятия «прием», «зачисление» используется применительно только к поступлению граждан на обучение по программам дошкольного, начального общего и среднего общего образования (т.е. в 1-й и 10-й классы) впервые. По отношению к детям, прибывшим в школу в течение учебного года в 1-11 классы используется понятие «зачисление в порядке перевода».

1.5. За организацию приема обучающихся и выполнение требований законодательства несет ответственность директор школы.

1.6. Директор школы назначает ответственного за прием и оформление документов, который:

- принимает, проверяет полноту и правильность представляемых документов для зачисления от заявителей;
- регистрирует принятое заявление в журнале приема заявлений;
- выдает заявителю расписку, содержащую информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов;
- готовит проект приказа о зачислении на обучение в установленные сроки и размещает приказ, в сроки и в случаях предусмотренных положением, после издания на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет;
- ведет электронную очередь;
- фиксирует в алфавитной книге сведения о зачислении ребенка после чего оформляет личное дело учащегося под номером, соответствующим записи в алфавитной книге, в

котором хранятся все сданные при приеме и иные документы, в том числе второй экземпляр расписки в получении документов.

2. Общие требования к приему в Школу

2.1. Прием детей для обучения в Школе осуществляется на общедоступной основе.

2.2. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.3. В случае отсутствия в Школе свободных мест родители (законные представители) поступающего, для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение, обращаются в отдел образования администрации Тейковского муниципального района. Отказ оформляется в письменном виде и только тогда, когда формирование классов уже завершено и изданы приказы о зачислении детей в соответствующие классы.

2.4. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают дети, имеющие право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, органами местного самоуправления, в том числе дети, братья и (или) сестры которых обучаются по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в МБОУ Новогоряновская СОШ.

2.5. Подача заявлений для зачисления в Школу осуществляется:

-лично в МБОУ Новогоряновская СОШ по адресу: с.Новое Горяново, ул.Молодежная, д.7;

-через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении – 155057, Ивановская область, Тейковский район, с.Новое Горяново, ул.Молодежная, д.7;

-в электронной форме (сканирование или фотография) посредством электронной почты shkola@goryanovo.ru или с использованием сервиса официального сайта школы <http://goryanovo.ru/Shcool/index.php>;

-через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2.6. После подачи заявления в электронном виде родители (законные представители) ребенка в течение трех рабочих дней представляют оригиналы необходимых для зачисления документов.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, уставом школы и другими документами регламентирующими деятельность школы, права и обязанности обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

Выбор языка образования, изучаемых родного языка, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка, осуществляется родителями (законными представителями) ребенка в подаваемом заявлении о приеме на обучение.

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений между Школой, поступающим и родителями (законными представителями) является приказ Школы о приеме на обучение ребенка или поступающего, который издается в установленные сроки.

2.11. В случае отказа в зачислении на обучение гражданам дается письменный ответ в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

2.12. Прием учащихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в школу осуществляется при

предоставлении родителем (законным представителем) или поступающим следующих документов:

-личное заявление родителя (законного представителя) обучающегося или поступающего установленной формы (размещено на сайте школы в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Документы»);

-копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

-копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

-копию свидетельства о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры, в случае использования права преимущественного приема на обучение по ОП НОО в МБОУ Новогорьяновская СОШ, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра.

-копию документа подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

-копию свидетельства о регистрации ребенка или поступающего 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;

-копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, не являющиеся основанием для приема детей, в том числе:

-медицинское заключение установленной формы с включением данных о перенесенных прививках;

-копия СНИЛС;

-копия страхового медицинского полиса;

-копия свидетельства о присвоении ИНН.

-портфель индивидуальных учебных достижений (портфолио) учащегося.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии условий в школе.

2.15. Прием в МБОУ Новогорьяновская СОШ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3. Прием воспитанников в дошкольные группы осуществляется директором школы на основании следующих документов:

Родители (законные представители) ребенка при зачислении в дошкольную группу предъявляют следующие документы:

1. Направление, выданное отделом образования администрации Тейковского

муниципального района;

2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

4. Свидетельство о регистрации ребенка (оригинал) по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

5. Медицинское заключение установленной формы;

6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили в течение 30 календарных дней со дня получения направления в дошкольную группу, необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Возможен пропуск 30-ти дневного срока при наличии уважительных причин.

Уважительными причинами считаются:

- болезнь ребенка (подтвержденная копией справки лечебного учреждения);
- карантин в дошкольных группах;
- санаторно-курортное лечение ребенка (подтвержденное копией путевки или копии направления на лечение);
- обследование ребенка (не более 2-х месяцев) (подтвержденное копией направления на обследование);
- отпуск одного из родителей (законных представителей) (подтвержденный копией приказа о предоставлении отпуска);
- летний оздоровительный период, но не позднее 25-го августа.

При появлении уважительных причин, заявитель должен уведомить об их наличии директора школы.

После приема документов школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Директор школы в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в дошкольную группу, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, ведется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Прием в первый класс

4.1. Количество мест в первых классах ежегодно определяется Школой совместно с учредителем и размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы не

позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории. Количество свободных мест для приема не закрепленных лиц размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы не позднее 5 июля текущего года.

4.2. В 1 класс Школы принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года, но не старше 8 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием в более раннем и более позднем возрасте осуществляется с разрешения учредителя. Для получения разрешения родители (законные представители) ребенка обращаются с заявлением в отдел образования администрации Тейковского муниципального района.

4.4. Прием в 1 класс детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. После 30 июня прием этих лиц осуществляется на общих основаниях.

Прием детей, не проживающих на закрепленной территории, на свободные места начинается с 6 июля по 5 сентября.

4.5. Родители (законные представители) ребенка для зачисления его в 1 класс представляют документы указанные в п.2.12 настоящих правил, а при посещении школы – оригиналы этих документов.

4.6. Родители (законные представители) ребенка, проживающего на не закрепленной территории, для зачисления его в 1 класс дополнительно к документам указанным в п.2.12 настоящего положения, предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;

4.7. Зачисление в первый класс оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявления о приеме на обучение в 1 класс и размещает его на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет в день их издания.

5. Прием обучающихся на уровень среднего общего образования

5.1. После получения основного общего образования обучающийся, независимо от возраста, сам определяет свою дальнейшую образовательную траекторию, в том числе, выбирает образовательную организацию, в которой продолжит получение общего образования, путем написания соответствующего заявления.

5.2. Прием заявлений на уровень среднего общего образования начинается:

- после вручения аттестатов об основном общем образовании для обучающихся, окончивших данную школу и проживающих на закрепленной территории;

- для обучающихся, окончивших данную школу и другие общеобразовательные учреждения, но не проживающих на территории, закрепленной за школой, начинается после завершения приема детей, проживающих на закрепленной территории до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09. текущего года.

5.3. Поступающий, для зачисления в 10 класс, предъявляет следующие документы:

- копии документов, указанных в п.2.12 настоящих правил;

- оригинал документа, удостоверяющего личность обучающегося;

- личное заявление обучающегося установленной формы;

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- по своему усмотрению, другие документы, не являющиеся основанием для приема.

5.4. Зачисление в 10 класс оформляется приказом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления на обучение и представленных документов.

6. Прием обучающихся, ранее обучавшихся в образовательных учреждениях других

территорий, прибывающих в школу в течение учебного года в порядке перевода

6.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся или совершеннолетний обучающийся, которые ранее обучались в других образовательных организациях и прибывшие в течение учебного года, для зачисления в порядке перевода в заявленный класс предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- заявление совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с учетом мнения ребенка, о зачислении в порядке перевода из исходной организации;
- личное дело обучающегося;
- документ, содержащий информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации) заверенный печатью и подписью руководителя.

6.2. Обучающиеся, прибывающие в течение учебного года из других территорий, без перечисленных выше документов, могут быть приняты в школу, в класс, определенный в заявлении, с последующей аттестацией по определению уровня подготовки обучающегося в месячный срок.

6.3. В случае отказа в приеме в порядке перевода, администрация школы выдает заявителю уведомление об отказе в приеме в порядке перевода с указанием причины отказа. В этом случае отдел образования предоставляет заявителю информацию о наличии свободных мест в других школах на территории муниципального района и обеспечивает прием детей.

6.4. Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы: в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов в порядке перевода;

7. Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы по приему обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией школы, регулируются учредителем.

8. Заключительные положения

Комплектование классов относится к компетенции Школы и оформляется приказом не позднее 31 августа текущего года.

Учащиеся, осваивающие общеобразовательные программы в очной, очно-заочной, заочной формах, по ИУП и обучающиеся на дому или сочетающие эти формы зачисляются в контингент учащихся школы на основании заявления совершеннолетнего гражданина, учащегося после получения основного общего образования или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и приказа директора Школы. Правила приема обучающихся уточняются по мере внесения изменений в действующее законодательство. Изменения и дополнения вносятся приказом директора школы. Правила вводятся в действие с момента утверждения их приказом директора школы и действуют бессрочно.

Принято

педагогическим советом (протокол от 12.01.2021г № 1) с

учетом мнения управляющего совета (протокол от 11.01.2021г № 1)