

Согласовано
на заседании педагогического
совета школы от 31 августа 2015 года
протокол № 1

Утверждаю:
директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения Ханты-
Мансийского района «Средняя общеобразовательная
школа с. Нялинское имени Героя Советского Союза
Вячеслава Федоровича Чухарева»
Е.Т.Зеленская
Приказ № 539 - О от 24.10.2015 года

Правила приема обучающихся МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им.Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным актом МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева». Положение принято в соответствии с Уставом ОО и основано на требованиях Конституции РФ, законодательств Российской Федерации и Ханты-Мансийского округа-Югры, постановлений и распоряжений Правительства РФ и Ханты-Мансийского округа-Югры.

1.2. Положение регламентирует порядок приема документов у родителей (законных представителей) при зачислении детей в школу.

1.3. Прием детей в школу осуществляется в соответствии с законами Российской Федерации: Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ, «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62 - ФЗ, Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно- эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29.12.2010 № 189, (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 03.03.2011 №19993), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2013 №1315 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; и Устава общеобразовательного учреждения.

2. Правила приема детей в школу.

2.1. Прием детей для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется для граждан, которые проживают на территории поселения Нялинское, закрепленного администрацией Ханты-Мансийского района за МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева» (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.2. Порядок приема детей в первый класс.

2.2.1. В первый класс принимаются дети, начиная 8-ого или 7-ого года жизни. Прием детей 7-ого года жизни осуществляется при достижении ими на 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

2.2.2. Прием детей в более раннем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и с разрешения Учредителя.

2.2.3. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В заявлении 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.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

2.2.4. 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.

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

2.2.6. После подачи документов оформляется Договор между МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева» и родителями (законными представителями) обучающегося.

2.2.7. Прием заявлений в первый класс образовательных организаций для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 августа текущего года.

2.2.8. 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.

2.2.9. Образовательная организация, закончившая прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.2.10. Для удобства родителей (законных представителей) детей образовательная организация вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.2.11. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. 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 образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.2.13. Приказ о формировании 1 класса издается по мере его комплектования. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.2.14. Родителям (законным представителям) школа предлагает на добровольной основе пройти входное тестирование у психолога школы, целью которого является выявление уровня психологической готовности ребенка к обучению.

2.3. Порядок приема из другой образовательной организации.

2.3.1. При приеме детей из другой образовательной организации родители (законные представители) представляют документы в соответствии с пунктами 2.2.3, 2.2.4 настоящего Положения, а так же дополнительно представляется личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

2.3.2. При переходе в образовательную организацию в течение учебного года представляется выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы

2.4. Порядок приема на уровень среднего общего образования.

2.4.1. Прием обучающихся на уровень среднего общего образования (10 класс) осуществляется в общеобразовательные классы и профильные классы с учетом интегральной накопительной оценки, результатов портфолио.

Для зачисления необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося;
- аттестат или копию аттестата об основном общем образовании .

При комплектовании десятых классов профильного обучения, с углубленным изучением отдельных предметов необходимо согласие обучающихся, их родителей (законных представителей) (письменное заявление).

Прием заявлений в десятый класс начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании и заканчивается 31 августа текущего года.

2.4.2. После подачи документов составляется Договор о сотрудничестве образовательной организации и родителей (законных представителей).

2.4.3. Прием в образовательную организацию для обучения оформляется приказом директора.

2.4.4. Гражданам может быть отказано в приеме детей только по причине отсутствия свободных мест в организации (свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек).

2.5. Порядок ознакомления родителей с нормативно-правовыми документами образовательной организации.

2.5.1. При поступлении в образовательную организацию обучающегося и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом школы, лицензией, аккредитацией Школы и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, Уставом образовательной организации 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.

2.5.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. 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 организации, ответственного за прием документов, и печатью организации.