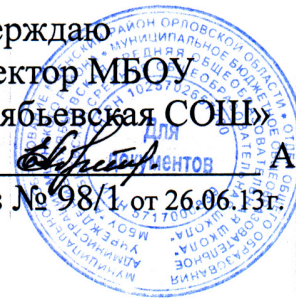


Рассмотрены на заседании
педагогического совета школы
протокол № 9 от 25.05.13 г

Утверждаю
Директор МБОУ
«Алябьевская СОШ»
Аброськина Е.И.
Приказ № 98/1 от 26.06.13г.



Правила приёма обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Алябьевская средняя общеобразовательная школа»

1 Общие положения

1.1 Правила приема граждан в МБОУ «Алябьевская СОШ» составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», Федеральным законом «О гражданстве РФ» от 31.05.02 № 62-ФЗ (с изменениями на 18.07.2006), Законом Российской Федерации «О беженцах» (в редакции, введенной в действие с 03.07.97 Федеральным законом от 28.06.1997 № 95-ФЗ (с изменениями на 30.12.2006), Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в РФ» от 25.07.2002 № 115-ФЗ, Федеральным законом «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ, Федеральным законом от "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2002 года № 196, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 мая 2012 г. № 03-327 «О правилах приема в ОУ», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 521 от 4 июля 2012 г. «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107», Уставом образовательного учреждения, в целях реализации прав граждан на получение общедоступного общего образования на территории, закрепленной за МБОУ «Алябьевская СОШ»

1.2 Данные Правила доводятся до сведения родителей детей, зачисляемых в школу, о чем родители (законные представители) указывают в заявления о приеме.

1.3 Правила приема граждан вывешиваются на сайт и информационный стенд учреждения.

1.4 Правила приема граждан являются локальным актом школы, принятым педагогическим советом.

2 Категории граждан, принимаемых в МБОУ «Алябьевская СОШ»

2.1 Право на прием в МБОУ «Алябьевская СОШ» имеют все граждане Российской Федерации, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной за МБОУ, и имеющие право на получение общего образования.

Гражданам может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в МБОУ, т.е. при наполняемости всех классов не менее 25 обучающихся

2.2 Прием в МБОУ производится по месту жительства или месту пребывания гражданина, поступающего на обучение в МБОУ.

Факт проживания гражданина, поступающего на обучение, на закрепленной за МБОУ территории, подтверждается одним из следующих документов:

- запись в паспорте родителей (законных представителей) о регистрации по месту жительства;

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЯБЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

- свидетельства о регистрации по месту пребывания (форма № 3 утвержденная приказом ФМС РФ от 20.09.2007);
- договором социального найма, договором найма (поднайма), иными основаниями предусмотренными законодательством Российской Федерации, при наличии регистрации по месту пребывания;
- свидетельством о праве собственности на жилое помещение;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – свидетельством о рождении и свидетельством о регистрации по месту жительства (форма № 8, утвержденная приказом ФМС РФ от 20.09.2007).

2.3 Дети принимаются без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.4 В 1-й класс принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев, достигшие функциональной школьной зрелости, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте

2.5 Прием заявлений в 1 класс начинается 1 марта и заканчивается 31 июля текущего года.

2.6 Для детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за МБОУ «Алябьевская СОШ», прием заявлений в 1 класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.7 При завершении приема в 1 класс детей, зарегистрированных на закрепленной территории, МБОУ вправе начать прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.8 Преимущественным правом при зачислении на свободные места в образовательное учреждение граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, пользуются:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (ст. 19, ст. 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 № 76-ФЗ)
- дети сотрудников полиции по месту их жительства (ст. 46 Федерального закона «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ)

2.9 Беженцы, вынужденные переселенцы, добровольные переселенцы пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются правом на получение общего образования в соответствии с порядком приема в образовательные учреждения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.10 Приказ о зачислении в 1 класс издается не ранее 1 августа текущего года.

3 Документы, предоставляемые при приеме в МБОУ «Алябьевская СОШ»

3.1 Перечень документов определен в Порядке приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 № 107 и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2012 г. № 521.

3.2 При первичной встрече родителей с ответственным за прием граждан (как правило, делопроизводитель МБОУ), родители (законные представители) должны предъявить документ, удостоверяющий личность.

3.3 При приеме родители (законные представители) предоставляют оригиналы и копии следующих документов (оригиналы возвращаются, копии сохраняются в личных делах учеников):

- личное заявление родителей (законных представителей);
- паспорт того из родителей, который пишет заявление о приеме ребенка в школу;

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЯБЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

- оригинал и заверенную в установленном порядке ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- паспорт и ксерокопию паспорта ребенка старше 14 лет;
- оригинал и ксерокопию свидетельства (справка) о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории;
- родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- медицинская карта ребенка;
- для родителей ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории,
- заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающихся), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

- заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинскую карту ребенка;
- заграничный паспорт ребенка;
- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка в Российской Федерации: вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации.
- аттестат об основном общем образовании (за 9 класс) – для детей, поступающих в 10 – 11 классы;
- личное дело для граждан, ранее обучавшихся в другом образовательном учреждении (ОУ);
- документы, подтверждающие право опекунов, усыновителей предоставлять интересы детей (постановления, распоряжения администраций и другое).

3.4 Личное дело предоставляется только при приеме детей, ранее обучавшихся в другом ОУ. Для первоклассников личное дело заводится в МБОУ «Алябьевская СОШ».

При принятии администрацией МБОУ «Алябьевская СОШ» решения о приеме ребенка, родителям выдается справка о приеме, которую родители передают в администрацию предыдущего ОУ. В личном деле обучающегося родителям необходимо проверить наличие записи об отчислении ребенка из предыдущего ОУ с гербовой печатью, наличие гербовой печати на титульном листе и записи о переводе в очередной класс внизу каждого столбца с годовыми оценками.

3.5 Ответственный за прием ребенка в МБОУ «Алябьевская СОШ» знакомит родителей с учредительными документами: Уставом, свидетельством об аккредитации, лицензией, распорядительным актом местного самоуправления о закрепленной территории, данным Порядком приема и другими документам, регламентирующими организацию образовательного процесса. Копии указанных документов размещаются на официальном сайте школы.

3.6 В заявлении о приеме в школу родители (законные представители) указывают свои фамилию, имя, отчество в заголовке; фамилию, имя, отчество ребенка; дату и место его рождения, фамилию, имя, отчество второго родителя (при наличии), класс, в который принимается ребенок, дату начала обучения. В заявлении производится запись родителей о том, что они ознакомлены с документами, указанными в пункте 3.5. данного локального акта. Кроме того, родители письменно в заявлении дают разрешение школе на обработку персональных данных своих и ребенка

3.7 Заявления принимаются на бумажном носителе и в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (отсканированный вариант).

4 Организация приема

4.1 Издается приказ директора о начале и окончании приема детей на новый учебный год. Приказ размещается на информационном стенде и на школьном сайте не позднее 10 дней с момента его издания.

4.2 Приказом директора назначается ответственный за прием документов, зачисляемых в школу детей (как правило, делопроизводитель МБОУ).

4.3 Ответственный за прием осуществляет следующие шаги:

4.3.1 Начинает беседу с родителями (законными представителями) при предъявлении последними паспорта (документа, удостоверяющего личность).

4.3.2 Изучает представленные документы и отправляет родителя (законного представителя) на собеседование с директором школы.

4.3.3 В случае принятия директором решения о зачислении ребенка в список обучающихся в школе, ответственный за прием предоставляет родителям (законным представителям) учредительные документы для ознакомления.

4.3.4 Выдает родителям справку о приеме ребенка для того, чтобы родитель (законный представитель) получил на основании этой справки в предыдущем образовательном учреждении личное дело ребенка. В справке должна стоять гербовая печать школы.

4.3.5 После получения всех документов, в том числе личного дела, ответственный за прием документов предлагает родителям (законным представителям) написать заявление о приеме ребенка в школу, в котором указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество родителей.

Собирает все копии и оригинал заявления, личного дела и хранит до передачи документов классному руководителю, являющемуся ответственным за оформление личных дел.

4.3.6 Все документы передаются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.4 Представление медицинского заключения осуществляется по усмотрению родителей (законных представителей). Протокол ПМПК обязателен для детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.5 Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.6 Заявление родителей регистрируется в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) 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 прием документов, и печатью учреждения.

5 Порядок приема граждан в 10-е классы общеобразовательных учреждений

5.1 В 10-е классы общеобразовательного учреждения принимаются выпускники 9-х классов, получившие основное образование, по заявлению родителей (законных представителей). Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

5.2 Помимо заявления предоставляется копия аттестата об основном образовании.

5.3 Зачисление учащихся в 10 класс общеобразовательного учреждения определяется общим порядком приема в общеобразовательное учреждение.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЯБЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

5.4 В отношении обучающихся, дважды оставленных на повторный курс обучения в классах I ступени образования, по решению органа управления общеобразовательного учреждения (педагогического совета) проводится психолого-медико-педагогическое обследование, по результатам которого обучающийся, с согласия родителей (законных представителей), может быть направлен в специальное (коррекционное) образовательное учреждение (класс), обеспечивающее обучение, воспитание и лечение, социальную адаптацию и интеграцию таких обучающихся в общество.

5.5 Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования.

Обучающиеся 4-х классов не могут быть условно переведены в класс следующей ступени в случае академической задолженности по одному предмету.

5.6 Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность, продолжают получать образование в иных формах (повторное обучение по очной форме в классах III ступени не предусмотрено).

5.7 Обучающиеся имеют право на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня.

Перевод обучающихся в иное общеобразовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением письменного подтверждения из иного общеобразовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

5.8 Руководитель общеобразовательного учреждения обязан выдать справку-подтверждение всем вновь прибывшим обучающимся для последующего предъявления в общеобразовательное учреждение, из которого они выбыли.

6 Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении граждан в общеобразовательных учреждениях

6.1 В случае отказа гражданам в приеме в общеобразовательное учреждение и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в муниципальные органы управления образованием, Департамент образования и молодежной политики Орловской области, либо в суд.