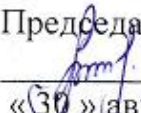


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 А.А.Каганцева

«30» августа 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ ООШ № 34

И.И.Гончарук

30 августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу

1. Общие положения

1.1. Положение об организации приема, выбытия и исключения граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу № 34 имени (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закона Краснодарского края «Об образовании»; законами «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» с изменениями и дополнениями, распоряжения главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 17.01.2018г. № 50-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 ООШ №34 .

1.2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ ООШ №34 (далее - муниципальное учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации. 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.

2.3. Муниципальное учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

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 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 основной общеобразовательной школы № 34, 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, с образовательными программами, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля 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 июля - 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 (Приложение 1) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в «Журнале регистрации заявлений» (Приложение 2).

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, его родителей (законных представителей) ребенка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или иные документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной за образовательным учреждением территории (перечень утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713), получив от образовательного учреждения расписку о предоставлении родителями (законными представителями) документов (Приложение 3).

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.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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 1 февраля и завершается не позднее 30 июня 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 июля 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, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

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. 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.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой школы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности ребенка 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.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в муниципальное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.19. Муниципальное учреждение несет ответственность за реализацию права граждан, на получение установленного действующим Законом РФ «Об образовании» обязательного основного общего 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 осуществлении контроля и комплектовании 1 классов.

2.20. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, однако, не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включённых в Устав.

2.21. Оптимальный возраст начала школьного обучения - не ранее 7 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.

2.22. 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.

2.23. 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.

Директору МАОУ СОШ № 18

М.Н.Бурун

Мать(Отец) _____

Ф.И.О., адрес , телефон

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять/зачислить моего ребенка: _____

(ФИО поступающего полностью)

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Проживающего(ую): _____

(адрес места жительства)

в _____ класс муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 имени 30-летия Победы, форма обучения _____.
(очная, очно-заочная). Согласен(а) на образование на родном (русском) языке.

С Уставом МАОУ СОШ № 18, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены.

С Уставом МАОУ СОШ № 18 согласен (на), обязуюсь выполнять.

(Мать) _____

Ф.И.О., адрес , телефон

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г. ____

(Мать) _____

Ф.И.О., адрес , телефон

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г. ____

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст.9 ФЗ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»), согласен (на).

ФИО _____

« ____ » _____ 20 ____ г. ____

подпись

ФИО _____

« ____ » _____ 20 ____ г. ____

№ п/п	Регистрационн ый номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации ребенка	Фактический адрес проживания ребенка

[illegible]

Расписка в получении документов при приеме заявления в 1 класс

на 20__-20__ учебный год МАОУ СОШ № 18 имени 30-летия Победы

От

гр.(Ф.И.О.) _____

в отношении ребенка

(Ф.И.О.) _____

_____ регистрационный номер _____ приняты, при предъявлении оригиналов, следующие документы:

Обязательные документы

- ☐ Заявление
- ☐ Свидетельство о рождении
- ☐ Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории

Иные документы, предоставленные по желанию родителей

- ☐ СНИЛС ребенка
- ☐ ПОЛИС ребенка
- ☐ Паспорт родителя
- ☐ СНИЛС родителя
- ☐ Другие документы

Принял «___» _____ 20__ г. секретарь МАОУ СОШ № 18

А.О. Мирошниченко

Директор МАОУ СОШ № 18

М.Н Бурун

Расписку получил(а) «___» _____ 20__ г. _____

ФИО, подпись

Директору МАОУ СОШ № 18

М.Н.Бурун

Мать(Отец) _____

Ф.И.О., адрес , телефон

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять/зачислить моего ребенка: _____

(ФИО поступающего полностью)

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Проживающего(ую): _____

(адрес места жительства)

в 10 «__» _____ класс муниципального автономного
(профильный, универсальный)

общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 имени 30-летия Победы.

С Уставом МАОУ СОШ № 18, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены, форма обучения _____.
(очная, очно-заочная)

С Уставом МАОУ СОШ № 18 согласен (на), обязуюсь выполнять.

(Мать) _____

Ф.И.О., адрес , телефон

подпись

«__» _____ 20__ г. ____

(Мать) _____

Ф.И.О., адрес , телефон

подпись

«__» _____ 20__ г. ____

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст.9 ФЗ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»), согласен (на).

ФИО _____

«__» _____ 20__ г. ____

подпись

ФИО _____

«__» _____ 20__ г. ____

подпись

Не возражаю на обучение в 10 классе _____/_____

ФИО поступающего

Приложение 5

Директору МАОУ СОШ № 18
М.Н.Бурун

ФИО поступающего

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять/зачислить меня _____

(ФИО поступающего полностью)

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

в 10 «___» _____ класс муниципального автономного
(профильный, универсальный)

общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18. имени 30-летия Победы

С Уставом МАОУ СОШ № 18, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены, форма обучения _____.
(очная, очно-заочная)

С Уставом МАОУ СОШ № 18 согласен (на), обязуюсь выполнять.

ФИО _____

«___» _____ 20___ г. ____

подпись

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст.9 ФЗ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»), согласен (на).

ФИО _____

«___» _____ 20___ г. ____

подпись