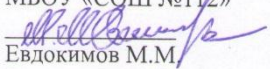


«Согласовано»
Председатель
Совета
МБОУ «СОШ №112»

Евдокимов М.М.
Протокол № 1
от «29» августа 2016 г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «СОШ №112»

Лябушцева И.В.
Приказ № 273 «ОД»
от «29» августа 2016 г.



Положение о правилах приёма граждан в МБОУ «СОШ №112»

**Положение
о правилах приёма граждан в
МБОУ «СОШ №112»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма граждан в 1-11 классы (далее - Положение) образовательной организации является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №112» г.Трёхгорного.

1.2. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, на основании:

- Устава образовательной организации;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. №32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1015.

1.3. Настоящее Положение регламентирует Правила приёма граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. В МБОУ «СОШ №112» принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной администрацией г.Трёхгорного за образовательной организацией (далее – закрепленная территория) и имеющие право на получение общего образования (далее закрепленные лица) или граждане, проживающие на незакрепленной территории на свободные места.

1.5. В приеме в образовательную организацию, кроме приема в 10 класс, может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в нем. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся. В случае отсутствия свободных мест в МБОУ «СОШ №112» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации г. Трёхгорного.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав школы.

1.7. Прием граждан в 1-9 классы осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Прием граждан в 10 класс МБОУ «СОШ №112» осуществляется в соответствии с «Положением о комиссии по проведению индивидуального отбора обучающихся, получивших основное общее образование, в 10 профильный класс (группу) для получения среднего общего образования».

1.8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающего со своим Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом организации, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом администрации г.Трехгорного о закреплённой территории (далее распорядительный акт), гарантирующими прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, с образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте по адресу: <http://www.sch112.trg.ru>.

1.9. Прием граждан в МБОУ «СОШ №112» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

(Формы заявлений находятся в Приложении к данному Положению).

1.10. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- 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) ребенка.
- е) класс;
- ж) перечень предметов для углубленного изучения (для 10-11 классов)

(Формы заявлений размещаются на официальном сайте школы <http://www.sch112.trg.ru>. в сети Интернет).

1.12. Контроль за соблюдением правил приема детей в школу осуществляет директор МБОУ «СОШ №112».

2. Правила приёма граждан в первый класс МБОУ «СОШ №112»

2.1. Количество первых классов в МБОУ «СОШ №112» определяется в соответствии с существующими условиями осуществления образовательного процесса, требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм и доводится до сведения родителей (законных представителей) поступающих.

2.2. Получение начального общего образования в образовательной организации начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц образовательная организация не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте образовательной организации информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.4. Для приема в МБОУ «СОШ №112» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

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

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается,

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, Уставом МБОУ «СОШ №112» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) или родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителей/родителя (законных представителей/законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Прием заявлений в первый класс школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в МБОУ «СОШ №112» оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №112» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.10. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. В случае окончания приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, образовательная организация вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.11. Приказом директора МБОУ «СОШ №112» ежегодно устанавливается график приема документов в первый класс.

2.12. 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.

2.13. 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 образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ №112».

2.14. Распорядительные акты (приказы директора) образовательной организации о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы <http://www.sch112.trg.ru>. (в сети Интернет) в день их издания.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится Личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. В случае отказа в приеме детей в 1 класс родители (законные представители) ребёнка вправе обратиться в Управление образования администрации города Трехгорного для получения информации о наличии свободных мест в других образовательных организациях города.

2.17. Определение детей в классные коллективы (классы), перевод обучающихся из одного класса в другой в пределах параллели являются компетенцией образовательной организации.

2.18. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют Личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

3. Документы, представляемые для приёма граждан во 2-11 классы МБОУ «СОШ №112»

3.1. Приём граждан в МБОУ «СОШ №112» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. М 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.2. В заявлении указываются сведения, перечисленные в пункте 1.9 настоящего Положения.

3.3. При обращении родителя (законного представителя) предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия); либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) свидетельство о рождении (для обучающихся, не достигших возраста 14 лет);

3) паспорт (для обучающихся, достигших возраста 14 лет);

4) выписка из классного журнала за текущий год обучения, заверенная в установленном порядке образовательной организацией;

5) аттестат об основном общем образовании (в 10-11 классы).

3.4. Для приема в МБОУ «СОШ №112» родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- 3.5. Копии предъявленных при приёме документов хранятся в образовательной организации в Личном деле обучающегося.
- 3.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в образовательную организацию не допускается.
- 3.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБОУ «СОШ №112», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью.
- 3.9. 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.
- 3.10. Распорядительные акты (приказы директора) МБОУ «СОШ №112» о зачислении обучающихся, прибывших из других образовательных организаций издаются директором образовательной организации не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления.
- 3.11. Определение детей в классные коллективы (классы), перевод обучающихся из одного класса в другой в пределах параллели являются компетенцией образовательной организации.

АНКЕТА
Информация о ребёнке

1. ФИО ребёнка _____
2. Дата рождения _____
3. Место жительства _____
3. Какую образовательную организацию посещал до поступления в МБОУ «СОШ №112» _____
4. Какие секции, кружки посещает (укажите учреждение дополнительного образования, вид занятий, дни посещений и руководителя) _____

Информация о родителях (опекунах)

1. ФИО отца/ опекуна _____
(нужное подчеркнуть)
2. Место работы, занимаемая должность, служебный телефон _____
3. Образовательный уровень (подчеркнуть): основное общее, среднее общее, среднее специальное, высшее
4. Социальный состав (подчеркнуть): служащие, рабочие, военнослужащие, предприниматели, безработные, пенсионеры.
5. Номера телефонов (домашний, сотовый) _____
6. ФИО матери/ опекуна _____
(нужное подчеркнуть)
7. Место работы, занимаемая должность, служебный телефон _____
8. Образовательный уровень (подчеркнуть): основное общее, среднее общее, среднее специальное, высшее
9. Социальный состав (подчеркнуть): служащие, рабочие, военнослужащие, предприниматели, безработные, пенсионеры.
10. Номера телефонов (домашний, сотовый) _____

Информация о семье

1. Состав семьи: полная/ неполная.
(нужное подчеркнуть)
2. Получаете ли дотацию из УСЗН (на питание) да / нет.
(нужное подчеркнуть)
3. Количество детей в семье: _____ чел.

№ п/п	Ф.И.О. всех несовершеннолетних детей	Дата рождения	Получают бесплатное питание (да/нет)	Какое учебной заведение посещают (дет.сад/ школа, класс/ другое)

Регистрационный номер _____

Директору МБОУ «СОШ №112»
Алябушевой Ирине Викторовне
от родителя (законного представителя)

зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

контактные телефоны: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(мою) сына/дочь _____
(Ф.И.О. поступающего полностью)

дата и место рождения: _____

адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

в ____ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №112», форма обучения образования: очная, очно-заочная, заочная (нужное подчеркнуть).

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ «СОШ №112», ознакомлен(а)

(подпись)

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка

(подпись)

Согласен (согласна) на привлечение ребенка к общественно-полезному труду в форме дежурства по школе, участия в генеральных уборках класса и школы, субботниках на территории школы

(подпись)

К заявлению прилагаются:

1. копия паспорта заявителя;
2. анкета для родителей;
3. копия свидетельства о рождении ребенка;
4. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания);
5. заявление о согласии на обработку персональных данных;
6. согласие на обработку персональных данных;
7. другие документы: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Расписка
в получении документов при приеме заявления в _____ класс

от гр. _____
 (Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____
 (Ф.И.О.)

_____ год рождения

регистрационный № _____

передал(а) администрации МБОУ «СОШ № 112» следующие документы:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Наличие документа</i>	<i>Количество</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Консультацию и справочную информацию по приему в ____ класс можно получить в МБОУ «СОШ № 112» по тел. 6-29-32, 4-14-77.

Документ принял _____

 (расшифровка подписи)

Документы сдал _____

 (расшифровка подписи)