

Рассмотрено
на заседании
педагогического
совета от 31.08.2015 г.
Протокол № 1

Утверждаю
Директор школы
З.И. Афанасьева



Введено в действие
Приказ № 125
от «01» 09.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема учащихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Бессоновская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Прием учащихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Бессоновская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее – МОУ «Бессоновская СОШ») регламентируется Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. №32.

1.2. Ответственным за исполнение нормативных и распорядительных актов, регламентирующих прием граждан в учреждение, является директор МОУ «Бессоновская СОШ».

1.3. Сотрудник, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам в МОУ «Бессоновская СОШ», назначается приказом директора учреждения.

1.4. Сотрудник, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за правильность оформления приказов о зачислении учащегося в учреждение, записей в Алфавитной книге и ведение личного дела учащегося. Соответствующая запись в Алфавитной книге делается только после зачисления учащегося в учреждение.

1.5. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность МОУ «Бессоновская СОШ», осуществляется во время приема документов на зачисление ребенка в ОУ, что фиксируется в заявлении о приеме учащегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

1.6. Ознакомление учащегося с нормативными документами, регламентирующими деятельность МОУ «Бессоновская СОШ», осуществляется классным руководителем на классном часе или в индивидуальной беседе.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с изменениями, внесенными в нормативные документы, регламентирующие

деятельность МОУ «Бессоновская СОШ», осуществляется на родительском собрании, что фиксируется в протоколе родительского собрания и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

1.8. Школа может осуществлять прием заявления на зачисление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования:

– через портал государственных и муниципальных услуг, заверенное электронной цифровой подписью (ЭЦП) с помощью универсальной цифровой карты;

– через портал муниципальных услуг в области образования (<http://uslugi.vsopen.ru>), если заявление подается о приеме в первый класс.

При подачи заявления через портал муниципальных услуг в области образования (<http://uslugi.vsopen.ru>) заявитель должен пройти бесплатную регистрацию на данном сайте, подача заявления от незарегистрированных посетителей не предусматривается. Рассмотрение принятого заявления и предоставленных документов производится не позднее дня, следующего за днем подачи документов.

1.9. Заявление может быть отклонено в случае:

- предоставления не полного пакета документов (при приеме в 1 и 10 классы);

- обращения не правомочного лица;

- обнаружения факта предоставления недостоверных данных;

- непредставления через 5 рабочих дней (после даты подачи заявления при личном обращении) или 15 рабочих дней (после даты подачи электронного заявления через портал муниципальных услуг) полного комплекта документов на бумажных носителях. В журнале приема заявлений делается соответствующая отметка и информируются родители (законные представители) ребенка.

1.10. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации образовательная организация направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию. Заявителю сообщается о принятии решения об отказе либо письменно по адресу указанному в заявлении, либо устно при личном обращении.

2. Правила приема учащихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из учреждений начального и среднего профессионального образования

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МОУ «Бессоновская СОШ» для обучения по основным образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

2.2. Для зачисления учащегося, прибывшего из стран дальнего

зарубежья или без личного дела, на основании заявления родителя, (законного представителя) по приказу директора создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности учащегося: в 1-6 классах по русскому языку, математике, технике чтения (1-4 классы), иностранному языку, 7-11 классах по русскому языку, алгебре, геометрии, физике, химии (с 8 класса), иностранному языку. На основании результатов диагностики учащийся зачисляется в соответствующий класс. Предметы, которые не изучались за рубежом, учащийся сдает за соответствующий период обучения экстерном.

2.3. Для зачисления учащегося, прибывшего из стран ближнего и дальнего зарубежья, документы предоставляются родителем (законным представителем) с переводом на русский язык, осуществленным организацией или лицом, имеющим лицензию на соответствующую деятельность.

2.4. Для зачисления учащегося, отчисленного из учреждений среднего профессионального образования, предоставляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам. Предметы, не изучавшиеся в учреждении профессионального образования, учащийся сдает экстерном

3. Правила приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

3.1. Для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе предоставляются следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме учащегося на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (обязательно согласие);
- ксерокопия свидетельства о рождении учащегося при поступлении в 1-й класс (оригинал предъявляется) (обязательный документ);
- ксерокопия свидетельства о регистрации учащегося по месту жительства (оригинал предъявляется);
- личное дело учащегося при переводе из других общеобразовательных учреждений;
- заверенные нотариусом копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для учащегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);
- заключение районной психолого-медико-педагогической комиссии;
- путевка управления образования.

4. Правила приема учащихся в детские объединения, реализующие дополнительные образовательные программы

4.1. Учреждение объявляет прием обучающихся для обучения по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным

программам.

4.2. В объединения по интересам (далее – объединение) принимают обучающихся школьного возраста в соответствии с их способностями и интересами, по желанию.

4.3. Подача заявлений о приеме и прием обучающихся в объединения осуществляются в течение всего учебного года.

4.4. Учреждение осуществляет прием документов в соответствии со следующим перечнем:

- личное заявление родителя (законного представителя) учащегося при предъявлении документов, удостоверяющих их личность (обязательный документ);

- ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта учащегося (оригинал предъявляется) (обязательный документ);

- справка врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю.

4.5. Документы, представленные родителем (законным представителем), регистрируются в журнале приема заявлений.

4.6. Прием детей в объединение оформляется приказом директора в книге приказов по личному составу учащихся.

4.7. Руководитель (сотрудник) Учреждения в ходе приема документов на зачисление обучающегося в объединение знакомит родителя (законного представителя) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя);

4.8. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме обучающегося только при отсутствии свободных мест в объединении или по медицинским показаниям.