

Утверждаю
директор МБОУ «СШ № 11»
И.А. Карюкина
приказ № 70 А от 30 апреля 2014 года

**Положение
о приеме на обучение
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 11» города Ачинска Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89г.;
- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая), введенным в действие с 01.01.95г. Федеральным законом от 30.11.94г. № 52-ФЗ;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.95г. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» ;
- Постановлением Администрации города Ачинска № 238-п от 28 апреля 2014 года «О внесении изменений в постановление Администрации города Ачинска от 19.03.2014 года № 167-п» ;
- иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере, муниципальными правовыми актами.

1.2. Положение определяет сроки и последовательность действий при приеме на обучение в МБОУ «СШ № 11» (далее - Школа).

1.3. При приеме на обучение в Школу осуществляются следующие административные процедуры:

- прием заявления с прилагаемым комплектом документов и его регистрация, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о зачислении в Школу;
- информирование поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- информирование заявителя о результатах рассмотрения вопроса о приеме в Школу.

2. Порядок приема на обучение в первый класс .

2.1. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию

здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель в лице Управления образования Администрации города Ачинска вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право выбирать формы получения образования, образовательные программы, реализуемые школой, услуги в соответствии с Уставом школы.

2.4. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.5. Правила приема на обучение обеспечивают прием в школу граждан, проживающих на территории города Ачинска, закрепленной Постановлением Администрации города Ачинска за школой (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня (далее – закрепленные лица).

2.6. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность гражданина.

2.7. При приеме в первый класс школы родители (законные представители) ребенка представляют:

- 1) заявление о приеме,
- 2) оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка,
- 3) оригинал и ксерокопию документа, подтверждающего его проживание на закрепленной за школой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
- 4) Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- 5) 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 в Российской Федерации.
- 6) Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 7) Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.8. В случае поступления заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования оригиналы документов должны быть представлены заявителем в течение 5 дней со дня направления заявления.

2.9. Прием заявлений в первый класс МБОУ «СШ № 11» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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.

2.11. Сотрудник школы, ответственный за прием документов:

- регистрирует заявление в журнале приема поступивших заявлений, самостоятельно заверяет представленные копии, сличая их с оригиналом.

- осуществляет проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов для приема в школу.

- при установлении фактов отсутствия документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, сотрудник школы уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема на обучение, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.12. Датой регистрации документов сотрудником школы, ответственным за прием документов, является день обращения и представления документов заявителем, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования.

2.13. Результатом проведения административных процедур является:

- регистрация личного заявления;
- выдача расписки, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов, заверенной подписью ответственного за прием документов и печатью школы.

2.14. Прием детей в школу осуществляется без вступительных экзаменов (процедур отбора).

2.15. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки.

2.16. Прием на обучение в школу оформляется приказом директора. Основанием для подготовки приказа о зачислении в школу является резолюция директора.

2.17. Заявитель может ознакомиться с приказом о зачислении лично при обращении в школу.

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

2.19. В приеме на обучение в школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Администрации города Ачинска.

2.20. При приеме детей на обучение в школу школа знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.22. Факт согласия на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, фиксируется подписью родителей (законных представителей) учащегося.

2.23. Результатом приема на обучение является:

- зачисление гражданина в школу;
- отказ в зачислении гражданина в школу.

2.24. Приостановление действий по приему ребенка на обучение возможно в случае непредставления заявителем:

- необходимых документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения;
- оригиналов документов в течение 5 дней со дня направления заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.25. Зачисление учащихся, прибывших на обучение в первый класс в течение учебного года, осуществляется в день представления полного пакета документов, согласно п. 2.7. настоящего Положения. Родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

2.26. 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.

2.27. Информация о результате приема на обучение доводится до сведения заявителей сотрудником школы, ответственным за прием документов, в форме выдачи расписки о принятии заявления и документов, которой подтверждается факт получения документов, в которой содержится информация о регистрационном номере заявления о

приеме ребенка в образовательную организацию, информация о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.29. Расписка в получении документов является гарантийным условием, подтверждающим факт зачисления ребёнка в школу при условии предоставления полного перечня необходимых для зачисления в школу документов.

2.30. Зачисление в первый класс школы оформляется приказом директора после приема всех документов в срок до 31 августа. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день их издания.

3. Порядок приема на обучение во 2 - 11 классы .

3.1. Прием учащихся во 2-11 классы школы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2. Родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и ксерокопию паспорта ребенка (при наличии);
- документы, подтверждающие его проживание на закрепленной за школой территории;
- личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

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

3.3. При приеме на обучение по основным образовательным программам на уровень среднего общего образования родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют аттестат об основном общем образовании.

3.4. Во 2-9-е, 11-е классы прием заявлений родителей (законных представителей) учащихся, поступающих в порядке перевода из другой образовательной организации в течение лета, проводится с 1 июня по 31 августа текущего года;

3.6. Приём заявлений родителей (законных представителей) учащихся в 10-е классы проводится после окончания государственной (итоговой) аттестации, но не позднее 31 августа текущего года.

3.7. Прием заявлений при переводе из другого учреждения возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для выпускников 9-х и 11-х классов, при наличии вакантных мест.

3.8. Сотрудник школы, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в журнале приема поступивших заявлений, самостоятельно заверяет представленные копии и передает на рассмотрение директору школы.

3.9. Рассмотрение заявления и документов осуществляется директором школы при приеме во 2-11-е классы в день обращения и регистрации заявления.

3.10. Прием учащегося в школу оформляется приказом директора. Основанием для подготовки приказа о зачислении учащегося в школу является резолюция директора.

3.11. Зачисление обучающихся 10-х классов оформляется приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года.

3.12. Зачисление учащихся 2-9-х, 11-х классов, поступающих в порядке перевода из другой образовательной организации в течение лета, оформляется приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года.

3.13. Зачисление учащихся, прибывших в школу в течение учебного года, осуществляется в день представления полного пакета документов согласно требованиям пунктов 3.2., 3.3. настоящего Положения.

3.14. При приеме на обучение в школу школа знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с данными документами Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) учащегося.

3.15. В приеме на обучение в школу может быть отказано в случае отсутствия свободных мест.

3.16. В случае отказа в приеме на обучение в школу родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Администрации города Ачинска.

4. Порядок приема иностранных граждан.

4.1. Прием на обучение в школу иностранных граждан осуществляется в соответствии с разделами 2, 3 настоящего Положения.

4.2. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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.

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

4.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

4.5. В приеме на обучение в школу может быть отказано в случае отсутствия свободных мест.

4.6. В случае отказа в приеме на обучение в школу родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Администрации города Ачинска.