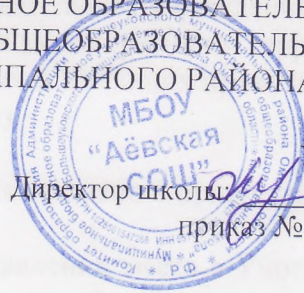


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЁВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БОЛЬШЕУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО

на Совете школы
протокол № 1 от 14.01.2016

Председатель с.ш.:
В.А. Соколова



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы: *В.П. Морозова*
приказ № 2/24 от 14.01.2016

ПРАВИЛА ПРИЁМА

обучающихся в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Аёвская средняя общеобразовательная школа» Большеуковского муниципального района Омской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема граждан в общеобразовательное учреждение (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Аёвская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) и определяют процедуры приема граждан в Учреждение.

1.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие Правила:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года);

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

Устав общеобразовательного учреждения.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН В УЧРЕЖДЕНИЕ

2. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории муниципальных образований село Аёв, д. Поспелово, д. Решетино, закрепленных за МБОУ «Аёвская СОШ» постановлением Главы Администрации Большеуковского муниципального района Омской области от «14» апреля 2015 г. № 76-п

«О закреплении муниципальных образовательных учреждений Большеуковского муниципального района Омской области за конкретными территориями Большеуковского муниципального района Омской области» и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.1. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение обращаются в Комитет образования Администрации Большеуковского муниципального района (далее - Комитет).

2.2. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

2.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационных стендах Учреждения и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Учреждения.

2.5. Перечень документов, необходимых для приема в Учреждение, требуемых от заявителей.

2.5.1. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в школу следующие документы:

заявление родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;

оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя;

паспорт родителей (законных представителей) для установления личности заявителя;

оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3) на закрепленной территории.

Для удобства родителей (законных представителей) и детей учреждение вправе установить график приема документов.

2.5.2. Зачисление в десятый класс Учреждения осуществляется на основании следующих документов:

заявления родителей (законных представителей) о приеме в десятый класс на имя директора Учреждения;

аттестата об основном общем образовании;

личного дела;

свидетельства о рождении ребенка/паспорт (в случае достижения ребенком возраста 14 лет);

оригинала свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории (для

лиц, получивших основное общее образование в других образовательных учреждениях).

При приеме в Учреждение граждан для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.5.3. Перевод в 1-11 классы в течение учебного года:

В случае перевода обучающегося из другой образовательной организации в Учреждение:

обращаются в учреждение с запросом о наличии свободных мест, в том числе и использованием сети Интернет.

Для перевода ребенка в 1 - 11 классы из другого Учреждения, заявители представляют следующие документы:

заявление о приеме в соответствующий класс на имя директора Учреждения;

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

2.5.4. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

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.

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

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

2.5.5. Заявление подается в письменной форме и должно содержать:

наименование Учреждения, в которое оно направляется;

фамилию, имя, отчество руководителя учреждения;

фамилию, имя, отчество заявителя;

адрес фактического места жительства заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

содержание обращения;

личную подпись и дату.

2.5.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе дополнительное к медицинской карте заключение (справки, рекомендации врачей-специалистов) о состоянии здоровья ребенка.

2.5.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.6. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается 1 февраля, и завершается 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов с размещением информации на информационных стендах и сайте Учреждения.

Для детей, не зарегистрированных 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. Приказ о формировании контингента обучающихся первых классов (комплектовании первых классов) издается не позднее 31 августа текущего года.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.7. Прием на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 01 июля, при этом преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, 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 соответствии со ст. 9 Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

2.9. 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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.10. Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.