Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Покровская средняя общеобразовательная школа»
Ленинского муниципального района Волгоградской области
(МКОУ «Покровская СОШ»)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
от 30.12.2019 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МКОУ «Покровская СОШ»
_____ Н.А. Солохина
Приказ от 30.12.2019 № 267

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Покровская СОШ»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Покровская СОШ» (далее соответственно – Правила, общеобразовательным программам) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – РФ, России);

Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

уставом МКОУ «Покровская СОШ» (далее – школы).

1.2.Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – граждане, дети) в школу на обучение по общеобразовательным программам.

1.3.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в школу для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4.Школа осуществляет прием на обучение по общеобразовательным программам всех детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, и обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам (далее – ООП) детей, проживающих на территории, закрепленной за школой распорядительным актом администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее − закрепленной территории, учредителя), и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.5.Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по ООП дошкольного образования и начального общего образования.

2.Организация приема на обучение по общеобразовательным программам

2.1.Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего года шесть лет и шесть месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

Обучение детей, не достигших к началу обучения шести лет шести месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.1.2.Дети, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года восемь лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в школу осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

2.1.3.Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, на обучение в первом классе начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории, на обучение в первом классе начинается с 1 июля текущего года и продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случаях, если школа закончила прием всех детей, проживающих на закрепленной территории, до 30 июня, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 1 июля.

Прием на обучение по программам начального общего образования в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой образовательной организации (далее – другой организации).

2.1.4.Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

2.1.5.Лица, осваивавшие ООП в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

2.2.Прием детей, проживающих на закрепленной территории, на обучение по ООП осуществляется без вступительных испытаний.

2.3.Детям, проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме на обучение по ООП только по причине отсутствия свободных мест.

2.4.При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных организациях в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъекта РФ.

2.5.Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной ООП только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6.Прием детей в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

Форма заявления утверждается руководителем школы (далее – директором).

2.7.Прием на обучение по ООП во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

2.7. 1.Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации ведется в течение года.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 3 Правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

2.8.Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся 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 школой.

2.9.С целью организованного приема граждан в первый класс на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети «Интернет» *http://pokrovka-shkola.ucoz.ru* размещается информация:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации Ленинского муниципального района о закрепленной территории;

о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля текущего года;

примерная форма заявления о приеме на обучение по ООП и образец ее заполнения;

форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

форма заявления о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ и образец ее заполнения;

информация об адресе и телефонах Отдела образования администрации Ленинского муниципального района, осуществляющего признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

дополнительная информация по текущему приему.

2.10.До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом директора.

Приказ о составе приемной комиссии, а также Положение о приемной комиссии и график приема заявлений размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа и утверждения графика приема заявлений.

3.Порядок зачисления на обучение по ООП

3.1.Прием детей в школу 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для приема в школу:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления в первый класс дополнительно предъявляют:

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка;

родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных организациях в соответствии с законодательством РФ, предъявляют документы, подтверждающие их право.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

личное дело учащегося;

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

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

3.3.Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять иные документы, не предусмотренные Правилами.

3.4.Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

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

Для иностранных граждан – документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании, на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6.Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором.

3.6.1.Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.7.Приемная комиссия школы при приеме заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8.При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

3.9.Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 3.8, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

Подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется также согласие на обработку персональных данных поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством РФ.

3.10.Приемная комиссия школы осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по ООП (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений. После регистрации заявления совершеннолетним поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в школу, перечне представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме на обучение по ООП (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.11.Заявление о приеме на обучение по ООП может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.12.Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о приеме на обучение по общеобразовательным программам размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

3.13.На каждого зачисленного на обучение по общеобразовательным программам, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Срок действия Правил до внесения изменений.