

Согласовано на
педагогическом совете школы
протокол № 1 от 39.08.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
приказ от 01.09.2014 г. № 110
Директор МБОУ СОШ № 38


Н.С. Ключан


**Положение
о приеме граждан на обучение
по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу № 38
муниципального образования Абинский район**

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 38 муниципального образования Абинский район определяет порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702), Постановлением администрации муниципального образования Абинский район «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования Абинский район микрорайонов».

2. Общие требования к приему граждан

2.1. В муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 38 муниципального образования Абинский район (далее – Учреждение) на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все дети, проживающие на территории, закрепленной за Учреждением и имеющие право на получение образования соответствующего уровня на общедоступной основе.

2.2. Учреждение осуществляет учет детей, проживающих в микрорайоне Учреждения, подлежащих обязательному обучению и обеспечивает их прием. Микрорайон представляет собой территорию в рамках административно – территориального деления г. Абинска, включающую в себя название улиц и номера домов.

2.3. Количество учащихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. Свободными местами являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

2.5. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в управление образования администрации муниципального образования Абинский район.

2.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, постановлением о закрепленной территории, издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех граждан зарегистрированных на закрепленной территории и соблюдением санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.7. Прием лиц в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.8. Прием граждан в Учреждение на конкурсной основе не допускается.

2.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим порядком.

2.10. При приеме в Учреждение учащегося, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана Учреждения, по заявлению родителей (законных представителей), учащийся в форме самообразования может освоить соответствующие программы и пройти аттестацию по данным предметам.

2.11. При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить его с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством об аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми данным Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

2.12. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на территории, закрепленной за Учреждением, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление

места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Краснодарского края и Правилами приема в Учреждение, в том числе дети, имеющие братьев и /или сестер, обучающихся в данном образовательном Учреждении.

3. Прием в первые классы

3.1. Прием заявлений в первый класс граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, начинается не позднее 1 февраля и завершается 30 июня текущего года

3.2. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.3. Для детей, не проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, 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 зачислении в первый класс издается не ранее 1 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 августа.

3.4. В первый класс Учреждения принимаются граждане, достигшие к 01 сентября учебного года возраста не менее 6,5 лет независимо от уровня их подготовки при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.5. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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».

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или 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) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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 во время обучения ребенка.

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

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

3.8. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале учета заявлений родителей. 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.

3.9. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

4. Прием в десятые классы

4.1. В 10-ые профильные классы принимаются выпускники 9-х классов, имеющих основное общее образование и желающие продолжить образование на третьем уровне в соответствии со специальным Положением по приему в профильные классы.

4.2. Прием граждан в десятый класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка после вручения аттестатов об основном общем образовании при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также следующих документов:

- заявление о зачислении в десятый класс;
- аттестат об основном общем образовании (подлинник).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

4.3. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале учета заявлений родителей. 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.

4.4. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в день подачи заявления и доводится до сведения его родителей (законных представителей).

4.5. Число учащихся в классе не должно превышать 25 человек. При наличии свободных мест возможно комплектование класса с меньшей наполняемостью, что определяется Уставом образовательного Учреждения.

5. Порядок и условия 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 уровней и направленности

Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации в другую определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности», пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктами 5.2.19-5.2.21 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466:

5.1. Перевод учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности происходит в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения её государственной аккредитации;

- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования

5.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.3. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

5.4. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: фамилия, имя, отчество обучающегося; дата рождения; класс и профиль (при наличии); наименование принимающей организации, в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ.

Исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода и выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- 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 её руководителя.

Требование предоставления других документов из исходной организации не допускается.

Указанные документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

5.5. Зачисление обучающегося оформляется распорядительным актом директора принимающей организации в течение трех рабочих дней после приема заявления и соответствующего пакета документов, с указанием даты зачисления и класса. Принимающая организация в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

5.6. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие письменные согласия на перевод, а также

несовершеннолетние обучающиеся с письменного согласия родителей (законных представителей).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на перевод в другую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет, в порядке и сроках, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 14.03.2014 г. № 177.

После проведения процедуры уведомления совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся исходной организацией о прекращении деятельности учредитель осуществляет выбор принимающих организаций. Руководители указанных организаций должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности обучающихся. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

После получения письменных согласий совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, письменные согласия совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, личные дела обучающихся.

На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода с указанием основания перевода.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела.