Рассмотрено

совещание при директоре

протокол №9 от 20.08.13

Утверждаю

_____М.Н.Шаркова

приказ № 32 от 21.08.13

Положение о

порядке приема обучающихся в МКОУ СОШ №23 г.Тайшета

1. Общие положения

1.1. Порядок приема обучающихся в МКОУ СОШ № 23 устанавливают требования к организации зачисления детей, подростков и молодежи для получения общедоступного бесплатного начального, основного и среднего (полного) общего образования.

1.2. Положение является нормативным, и его требования подлежат безусловному исполнению

1.3. Правила разработаны в соответствии со статьей 43 Конституции РФ, Федеральным законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в образовательные учреждения»

2. Общие требования к приему

2.1.Обучение в школе ведется на русском языке.

2.2.Правила приема на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования граждан определяются Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. Правила должны обеспечить прием граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2.3. В МКОУ СОШ № 23 г. Тайшета, реализующей общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, принимаются лица, имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.4. Родителям (законным представителям) детей и подростков может быть отказано в приеме в образовательное учреждение только при отсутствии свободных мест в Школе. В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращаются в Управление образование администрации Тайшетского района.

2.5. Все заинтересованные в приеме лица вправе ознакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в Школе. Вышеперечисленные документы размещаются на информационных стендах и

сайте школы.

2.6. В случае согласия с предлагаемыми условиями и предъявляемыми требованиями в образовательное учреждение предоставляются следующие необходимые для зачисления документы:

- личное заявление совершеннолетнего, поступающего в образовательное учреждение, заявление родителя (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего,
- копия удостоверения личности (свидетельства о рождении для несовершеннолетнего) поступающего,
- справка о результатах промежуточной аттестации,
- аттестат об основном общем образовании (для поступления на ступень среднего общего образования),
- другие документы (по согласованию сторон)

2.7. Документы предоставляются при личном непосредственном обращении в образовательное учреждение. Заявителю передается уведомление о приеме с указание срока зачисления.

2.8. Зачисление в образовательное учреждение осуществляется при наличии полного перечня документов в соответствии с Уставом образовательного учреждения, их достоверности и соблюдении срока предоставления.

2.9. Решение о зачислении в образовательное учреждение принимается директором и оформляется соответствующим приказом.

2.10. При приеме обучающегося Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в Школе.

2.11. На основании приказа о зачислении на каждого обучающегося в образовательном учреждении формируется личное дело, на каждого несовершеннолетнего обучающегося заводится (передается из предыдущего образовательного учреждения) медицинская карта. Выше названные документы хранятся в образовательном учреждении, родителям (законным представителям) при необходимости передаются их копии, заверенные подписью директора и печатью учреждения.

2.12. Ответственность за организацию приема обучающихся в соответствии с настоящим Порядком возлагается на директора.

3. Правила приема учащихся в 1-й класс

3.1. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается 31 июля текущего года. Зачисление в МКОУ СОШ №23 г.Тайшета оформляется приказом руководителя школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября.

3.2. В первый класс принимаются дети, возраст которых на 1 сентября текущего учебного года составляет не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию

здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте. Для детей, возраст которых менее 6 лет 6 месяцев, на 1 сентября создаются все санитарно-гигиенические условия по организации пребывания детей 6 летнего возраста.

3.3. Прием детей в 1-й класс запрещается проводить на конкурсной основе, собеседование с детьми на базе образовательного учреждения, не является обязательным.

3.4. Прием детей в 1-й класс проводится на основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора школы о приеме ребенка 1-й класс
- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность заявителя,
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка
- другие документы (по согласованию сторон).

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 гражданств, все документы представляют на русском языке.

3.5. Прием в 1-й класс гарантирован всем детям, место жительства которых находится в границах микрорайона данного учреждения. Прием детей, проживающих в микрорайонах других образовательных учреждений, зависит от наличия свободных мест и сроков предоставления документов.

3.6. Прием документов при непосредственном обращении осуществляется в образовательном учреждении в специально отведенное время (приемные дни и часы).

3.7. При условии полноты и достоверности документы регистрируются в Журнале приема заявлений в 1-й класс.

Журнал приема ведется образовательным учреждением и является документом строгой отчетности.

3.8. Сведения о ребенке регистрируются в Журнале приема датой предоставления документов – при непосредственном обращении в образовательное учреждение.

3.9. После регистрации сведений о ребенке родителям (законным представителям) передается заверенное подписью ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения уведомление, содержащее следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в образовательное учреждение;
- перечень представленных документов;
- сведения о сроке зачисления в 1-й класс;
- контактные телефоны образовательного учреждения и отдела образования.

3.10. Сведения о количестве 1-х классов в образовательном учреждении, данные о будущих первоклассниках (фамилия, имя, дата рождения, дата регистрации заявления о приеме)

публикуются на официальном сайте школы и обновляются на 1 число каждого месяца в период с марта по август текущего календарного года.

3.11. В случае отказа родителей (законных представителей) от зачисления ребенка в образовательное учреждение, в случае выбора другого образовательного учреждения соответствующая информация вносится в Журнал приема заявления в 1-й класс и размещается на сайте школы.

Освободившееся место предлагается ребенку, зарегистрированному ранее других детей, не вошедших в состав комплектуемых классов.

3.12. Родителям (законным представителям), дети которых в связи с отсутствием свободных мест не вошли в состав комплектуемых классов, предлагаются места в других образовательных учреждениях.

4. Правила приема учащихся из других образовательных учреждений

4.1. Для зачисления обучающихся, прибывших из других территорий или других образовательных учреждений городского поселения, предоставляются следующие документы:

- личное заявление совершеннолетнего, поступающего в образовательное учреждение, заявления родителей (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего;
- копия удостоверения личности (свидетельства о рождении для несовершеннолетнего поступающего, паспорта);
- справка о результатах промежуточной аттестации;
- аттестат об основном общем образовании (для поступления на ступень среднего общего образования);
- личное дело обучающегося
- другие документы (по согласованию сторон).

В случае отсутствия каких-либо из выше перечисленных документов: личное дело, запрашивается и пересылается почтовым отправлением, при отсутствии такой возможности – оформляется заново, после аттестации поступающего, для определения уровня его образования и качества освоения соответствующей образовательной программы.

4.2. Прием из образовательных учреждений, расположенных на территории городского поселения, осуществляется после предварительного согласования перевода обучающегося при условии отсутствия академических задолжностей по всем учебным предметам.

Предварительное согласование перевода производится родителями (законными представителями) обучающегося при непосредственном обращении в образовательное учреждение.

4.3. Приказ о зачислении в образовательное учреждение издается не позднее следующего дня после отчисления из учреждения, в котором обучение производилось ранее.

4.3.2. Личное дело, документ об уровне образования и (или) результатах промежуточной аттестации, медицинская карта и копия справки согласования перевода обучающегося передаются в другое образовательное учреждение в день издания приказа об отчислении. Факт передачи фиксируется в справке согласования перевода, которая остается в архиве.

4.3.3. Передача вышеперечисленных документов из образовательного учреждения осуществляется работниками данного образовательного учреждения на основании приказа об отчислении. Передача документов обучающимся или их родителям (законным представителям) запрещается.