

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от «19» сентября 20 10 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ

«Плотниковская СШ»

Котельникова Олеся Олеговна

М.П. МКОУ  подпись

«19» сентября 20 10 г.



**Правила приёма граждан
в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Плотниковская средняя школа городского округа город Михайловка
Волгоградской области»,
реализующее программы начального общего, основного общего,
среднего общего образования.**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма граждан в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Плотниковская средняя школа (далее МКОУ «Плотниковская СШ»), реализующее программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее - Правила), разработаны в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Конвенцией о правах ребёнка;
 - Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании» - с изменениями и дополнениями;
 - Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;
 - Постановлением Администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 22.08.2012 № 1604 «Об утверждении схемы закрепления территории городского округа город Михайловка за муниципальными общеобразовательными учреждениями»
- 1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема обучающихся в МКОУ «Плотниковская СШ», реализующее программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в части (далее Школа), не урегулированной законодательством Российской Федерации и относящейся к полномочиям учредителя.

II. Обеспечение права граждан на образование

- 2.1. Правила приема закрепляются в Уставе и локальных актах Школы.
- 2.2. На основании постановления Администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 22.08.2012 № 1604 «Об утверждении схемы закрепления территории городского округа город Михайловка за муниципальными общеобразовательными учреждениями» определяется территория (улицы, номера домов) для МКОУ «Плотниковская СШ», обеспечивающее приём всех детей, проживающих на данной территории и имеющих право на получение начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

III. Общие правила приёма

3.1. Правила приёма в образовательное учреждение должны быть размещены в доступном месте, а также на сайте учреждения.

3.2. Основанием приёма детей в образовательное учреждение на все ступени общего образования является заявление родителей (законных представителей) либо заявление обучающегося, достигшего возраста 18 лет.

3.3. При подаче документов родители (законные представители) предъявляют паспорт или иные документы, удостоверяющие личность.

3.4. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), совершеннолетним обучающимся, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приёме в образовательное учреждение;
- перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью ответственного за приём документов и печатью образовательного учреждения;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательное учреждение;
- контактные телефоны для получения информации.

3.5. При приёме образовательное учреждение знакомит обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Зачисление в образовательное учреждение оформляется приказом директора, который издается в течение 7 рабочих дней после приема документов. Содержание приказа доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

IV. Порядок приёма детей в 1 класс

4.1. При приёме учащихся в 1-й класс администрация МКОУ «Плотниковская СП» городского округа город Михайловка руководствуется следующими правилами:

4.1.1. В соответствии с п.п. 1, 2 ст. 43 Конституции Российской Федерации каждый гражданин имеет право на образование, каждому гарантируется общедоступность и бесплатность образования.

4.1.2. Для поступления в первый класс возраст ребенка должен составлять не менее 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

4.1.3. По заявлению родителей (законных представителей) Комитет по образованию опеке и попечительству Администрации городского округа город Михайловка вправе разрешить прием детей в общеобразовательное учреждение в более раннем возрасте при отсутствии противопоказаний.

4.1.4. Приём граждан в МКОУ «Плотниковская СП» осуществляется в соответствии с закрепленными территориями за муниципальным образовательным учреждением.

4.1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. (часть 3.1 введена Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ)

4.1.6. Дети медицинских работников медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, и медицинских организаций скорой медицинской помощи имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным

программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации (Постановление губернатора Волгоградской области от 29.11.2019 № 194)

4.1.6-а. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

4.1.6-б. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение обращаются в отдел по образованию Администрации городского округа город Михайловка.

4.1.6-в. Местом жительства для закрепленных лиц признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.

4.1.6-г. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения – решением суда.

4.1.7. Прием закрепленных лиц в МКОУ «Плотниковская СШ» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.1.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом Администрации городского округа – город Михайловка о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение 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 МКОУ «Плотниковская СШ».

4.1.9. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц МКОУ «Плотниковская СШ» не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте МКОУ «Плотниковская СШ», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4.1.10. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.1.11. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

4.1.13. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

4.1.13-а. 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.

4.1.13-б. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за

рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

4.1.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

4.1.16. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося (с приложением выписки текущих отметок по всем предметам, заверенной печатью образовательного учреждения) выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.1.17. Прием заявлений в первый класс МКОУ «Плотниковская СШ» для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

4.1.18. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.1.19. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории городского округа – город Михайловка, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.1.20. МКОУ «Плотниковская СШ», закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

4.1.21. Для удобства родителей (законных представителей) детей МКОУ «Плотниковская СШ» вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

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

4.1.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.1.24. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.25. 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.

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

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

V. Порядок приёма обучающихся во 2-9 классы

5.1. Прием заявлений для поступления в образовательное учреждение продолжается в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации. Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации определяются ежегодно приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.2. При переводе обучающихся из других общеобразовательных учреждений для получения общего образования в очной форме администрация руководствуется следующими правилами:

5.2.1. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании п. 4.1.4. настоящих Правил приёма, а также заявления о приеме, поданного родителями (законными представителями) ребенка.

5.2.2. Заявление о приеме должно содержать информацию, указанную в п. 4.1.10. настоящих Правил приёма, а также указание изучаемого иностранного языка. Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается машинописное оформление заявления.

5.2.3. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить документы, предусмотренные п.п. 4.1.11-4.1.12 настоящих Правил приёма.

5.2.3-а. При приеме в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

5.2.4. Заявителю, не проживающему на закреплённой территории, может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

5.2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.2.6. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.7. 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.

VI. Порядок приёма обучающихся в 10-11-е классы

6.1. В 10-й классы МКОУ «Плотниковская СШ» могут быть приняты выпускники 9-х классов, получившие аттестат государственного образца об основном общем образовании в любом из общеобразовательных учреждений.

6.2. Прием в 10-й класс осуществляется на основании заявления о приеме. Заявление о приеме в 10-й класс должно быть подано родителями (законными представителями) или обучающимся при предоставлении аттестата об основном общем образовании с момента окончания государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов до 31 августа.

6.3. Количество 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров, помещений, материальной базы и учебно-лабораторного оборудования в образовательном учреждении и согласуется ежегодно с учредителем.

6.4. Заявление о приеме в 10-й класс должно содержать информацию, указанную в п. 4.1.10 настоящих Правил приёма граждан в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Плотниковскую среднюю школу» городского округа город Михайловка (далее – Правил приёма). Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается машинописное оформление заявления.

6.5. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить документы, предусмотренные п.п. 4.1.11 - 4.1.12 настоящих Правил приёма, а также документ государственного образца об основном общем образовании.

6.6. Заявителю, не проживающему на закреплённой территории, может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.
6.7. МКОУ «Плотниковская СШ» должна уведомить заявителя о приеме в 10-й класс не позднее 31 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после 30 августа.

6.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.9. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.10. 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.

VII. Порядок приёма обучающихся в форме экстерната

7.1. При приёме обучающегося для получения доступа к обучению в форме экстерната администрация руководствуется следующими правилами:

7.1.1. Зачисление в общеобразовательное учреждение в качестве экстерна совершеннолетних граждан производится по их личному заявлению, несовершеннолетних – по заявлению родителей (законных представителей). Получение общего образования в форме экстерната возрастом не ограничено.

7.1.2. Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении, справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении, документ государственного образца об основном общем (неполном среднем) образовании, а также документы, удостоверяющие личность заявителя. При отсутствии вышеназванных документов (у иностранных граждан, в случае утраты и др.) установление уровня освоения общеобразовательных программ осуществляется в порядке, определяемом уставом данного общеобразовательного учреждения.

7.1.3. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации устанавливаются общеобразовательным учреждением. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала.

7.1.4. Заявителю может быть отказано в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- нарушен срок подачи заявления;

- не представлены документы, удостоверяющие личность заявителя.

7.1.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7.1.6. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.1.7. 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.

7.2. После зачисления в МКОУ «Плотниковская СШ» ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательной программой и расписанием занятий, установленными в образовательном учреждении.