

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
Ниязова Д.Х. 

Утверждено:
Директор МАОУ
«Яровская СОШ им. Р.И.Алимбаева»
Хамидуллина В.К. 

Приказ №196-од от 25.12.2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема граждан

в МАОУ «Яровская СОШ им. Р.И.Алимбаева»

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан в МАОУ «Яровская СОШ им. Р.И.Алимбаева» (далее – Правила) устанавливаются в целях организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования и обеспечения права граждан на получение общего образования

2. Общие правила приема граждан в ОУ

2.1. В образовательную организацию (далее ОО) принимаются все граждане, проживающие на территории Ялуторовского района, имеющие право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОО.

2.2. Администрация МАОУ «Яровская СОШ им. Р.И.Алимбаева» в случае обращения граждан представляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в ОО и обеспечивает прием всех граждан, подлежащих обучению.

2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать ОО и форму получения общего образования их детьми.

2.4. Основанием приема детей в ОО на все ступени общего образования является заявление их родителей (законных представителей), подаваемое ими в ОО по соответствующей форме (Приложение 1).

2.5. Сроки подачи заявлений в первые классы с 01 марта до 31 июля ежегодно. Подача заявлений во все остальные классы возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации. Заявление о приеме в ОО обязательно регистрируется в журнале регистрации заявлений.

Прием заявлений в первый класс учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 01 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.6. К заявлению о приеме в ОО прилагаются следующие документы: копия свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется в ОО).

При приеме в ОО обучающегося, ранее получавшего общее образование в другом образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу соответствующего уровня, предоставляется также личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенное печатью образовательного учреждения, а в случае приема обучающегося в течение учебного года содержащее также выписку текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения. При приеме граждан в ОО на уровень среднего общего образования (в 10-11-е классы) предоставляется также аттестат об основном общем образовании.

2.7. При отсутствии личного дела обучающегося ОО самостоятельно выявляет уровень образования принимаемого. Порядок промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с нормативно-правовым актом ОО.

2.8. Направление, перевод обучающихся на специальное (коррекционное) обучение I-VIII вида осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Права иностранных граждан, беженцев и вынужденных переселенцев на получение общего образования определяются действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с нормами международного права и не могут нарушаться ОО при осуществлении приема обучающихся. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания.

2.10. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в приеме в ОО.

2.12. Возраст, с которого допускается прием граждан в ОО, определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации. Продолжительность обучения на каждой ступени общего образования (нормативный срок освоения соответствующих основных общеобразовательных программ) указывается в Уставе ОУ в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.13. При приеме граждан в ОО администрация ОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ОО, выданной ОО лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОО, основными общеобразовательными программами, реализуемыми ОО, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.14. Количество классов в ОО определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.15. Приказ о зачислении обучающихся в ОО и комплектовании классов издается не позднее 31 августа текущего года.

2.16. Правила приема размещаются на стенде, на сайте ОО для всеобщего ознакомления.

2.17. Администрация ОО при приеме заявления обязана: ознакомиться с документом,

удостоверяющим личность заявителя для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя); получить для ОО письменное согласие родителей (законных представителей) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности персональных данных.

3. Правила приема детей в первые классы ОУ

3.1. Обучение детей в ОО начинается с достижения детьми возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

3.2. Прием детей более раннего возраста (младше 6 лет 6 месяцев) в 1-е классы осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению и по согласованию с МКУ Ялutorовского района «Отдел образования».

3.3. По заявлению родителей (законных представителей) МКУ Ялutorовского района «Отдел образования» выдает согласование на прием детей в ОО для обучения в более раннем возрасте (младше 6 лет 6 месяцев).

3.4. Информация о начале приема заявлений доводится до родителей через средства массовой информации или сайт ОУ.

3.5. К [заявлению](#) о приеме в первый класс ОО прилагаются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется в ОО).

3.6. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в секретариате ОО в журнале приема заявлений в первый класс.

3.7. Зачисление в первый класс оформляется приказом директора и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.8. Прием детей в первые классы во все виды ОО на конкурсной основе не допускается.

3.9. При приеме детей в 1 класс родителям (законным представителям) вручается расписка, о принятых документах, уведомления о зачислении их ребенка в ОУ. (согласно приложений №1, №2)

4. Правила приема детей в десятые классы ОУ

4.1. В 10-е классы ОО принимаются выпускники девятих классов, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы основного общего образования. Прием заявлений родителей (законных представителей) начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

4.2. Первоочередному приему в 10-й класс подлежат выпускники 9-х классов данного ОУ.

4.3. Для приема в 10-й класс ОУ помимо заявлений родителей (законных представителей) необходимы следующие документы:

- аттестат об основном общем образовании;
- свидетельство о рождении ребенка;
- личное дело обучающегося.

При подаче заявлений о приеме в 10-е профильные классы (в случае их комплектования в ОО), помимо вышеуказанных документов, предоставляется также «портфолио» обучающегося: документы об освоении соответствующих общеобразовательных программ, дополнительных образовательных программ соответствующих направленностей, дипломы, грамоты, сертификаты и др. документы о достижениях обучающегося в учебе - при их наличии.

4.4. Количество комплектуемых 10-х классов в ОО определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.5. Зачисление обучающихся в 10-е классы производится в общем порядке.

4.6. Порядок комплектования десятых профильных классов в части, не урегулированной настоящими Правилами, определяется ОО в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и организационно-распорядительными документами органов, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

При приеме детей в 10 класс родителям (законным представителям)

вручается расписка, о принятых документах, уведомления о зачислении их ребенка в ОУ. (согласно приложений №1, №2)

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан в ОУ

5.1. В случае отказа гражданам в приеме в ОО, такие граждане имеют право обратиться с письменным заявлением на имя начальника МКУ Ялutorовского района «Отдел образования» или использовать иные способы защиты своих прав, предусмотренные действующим законодательством

Директору МАОУ « _____ »

(Фамилия Имя, отчество директора)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающ _____ по адресу (фактическое проживание):

адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в _____ класс по _____ программе.

Дата _____ Подпись _____ ФИО _____

Сведения о ребенке

Дата рождения _____, место рождения _____

Адрес проживания _____

Адрес регистрации _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:

Дано согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись _____ ФИО _____

Ознакомлен(а) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, правилами приема в школу

Подпись _____ ФИО _____

Приложение: 1. Копия свидетельства о рождении ребенка
2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства

Дата _____

Подпись _____

Расписка

Приняты от гр. _____ следующие документы:

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись принявшего</i>
1			
2			
3			
4			

Документы зарегистрированы в журнале учёта входящих документов.

Регистрационный № _____

Дополнительную информацию по вопросам зачисления в школу можно получить по телефонам:

- в школе: _____ (директор, делопроизводитель);

- в МКУ Ялutorовского района «Отдел образования» Ялutorовского муниципального района: 3-06-78, 2-05-62 (заместитель начальника отдела образования).

Делопроизводитель (лицо, ответственное за приём заявлений)
(подпись) _____

Печать школы

**Уведомление
о зачислении в образовательное учреждение**

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляю, что рассмотрев Ваше заявление от « ____ » _____ 201__ г., вх. № _____,
произведено зачисление _____

_____ (Ф.И.О.) ребенка
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Зиновская средняя
общеобразовательная школа» на обучение в _____ класс по
_____ программе,
о чем выпущен приказ учреждения от « ____ » _____ 201__ г. № _____.

Дополнительную информацию Вы можете получить по тел. 8(34535) 42-174; по адресу:
д. Яо, ул. Школьная, 5; по электронной почте: **yar_school@list.ru**

« ____ » _____ 201__ г.

Директор школы:

В.К.Хамидуллина