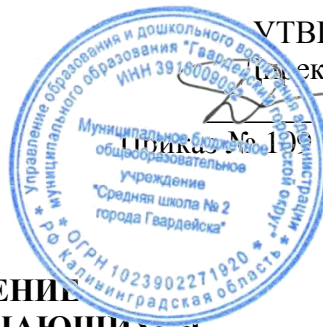


зСОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Управляющего совета
№ 2 от «05» 10. 2017г.
Председатель УС
Рыдалова И.Н.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Дуганова Г.И.
от 05.10.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ «СШ № 2 ГОР. ГВАРДЕЙСКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения на основании следующих нормативных актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15 февраля 2012 г. №107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения».
- Приказ министерства образования Калининградской области от 26.08.2016г. № 947/1 «Об утверждении типового регламента Министерства образования Калининградской области по предоставлению государственной и муниципальной услуги «Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области»
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

1.2. Положение о приеме граждан в общеобразовательное учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивает право на прием граждан, которые проживают на территории муниципального образования «Гвардейский городской округ», закрепленной за МБОУ «СШ № 2 гор. Гвардейска» (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

1.3. Прием граждан в МБОУ «СШ № 2 гор. Гвардейска» (далее Учреждение) осуществляется на основании заявления. Заявление о зачислении подается в Учреждении или через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Информация о дате начала подачи заявлений размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте.

1.5. Согласно типовому регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги «Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области» в Учреждении устанавливаются следующие процедуры зачисления в МБОУ «СШ № 2 гор. Гвардейска»:

- заявитель подает заявление в Учреждение;
- Учреждение посылает заявителю приглашение для предоставления документов;
- заявитель представляет документы в положенный срок;
- Учреждение принимает решение о зачислении или отказе в зачислении;
- Учреждение высылает заявителю уведомление о принятом решении.

1.6. Приём закреплённых лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.7. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в муниципальное общеобразовательное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

Приём 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, без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

1.8. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона от 25.07.02. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.9. Копии документов, представленных для зачисления ребёнка, хранятся в Учреждении на время его обучения.

1.10. При приёме заявления родитель (законный представитель) ребенка, поступающего в Учреждение, обязан предъявить документ, удостоверяющий личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

1.11. Перевод обучающихся из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется только по заявлению родителей (законных представителей), оформляется приказом по Учреждению; перевод учащихся в течение учебного года согласовывается с администрацией учреждения, куда выбывает ребенок, и подтверждается справкой об устройстве ученика.

1.12. При зачислении обучающихся в школу администрация обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.13. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

1.14. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся при условии обязательного соблюдения санитарно - гигиенических и лицензионных требований к условиям осуществления образовательного процесса в том классе (группе), в который (которую) переводится обучающийся и в том классе (группе), в котором (которой) он обучался. Перевод обучающегося в другой класс (группу) параллели оформляется приказом директора школы персонально в отношении каждого обучающегося.

2. Приём детей в 1-й класс на следующий учебный год

2.1. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. В соответствии с действующими СанПиН обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований к организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.4. Сроки подачи заявлений в первые классы на следующий учебный год:

2.4.1. Дети, проживающие на закрепленной территории: не позднее 1 февраля года начала обучения, до момента заполнения свободных мест, но не позднее 30 июня года начала обучения. В случае подачи заявления после 30 июня года начала обучения зачисление производится на общих основаниях.

2.4.2. Дети, не проживающие на закрепленной территории: с 1 июля года начала обучения до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября года начала обучения.

2.4.3. Сроки подачи заявлений в порядке перевода из одной школы в другую в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год: в течение всего года.

2.5. В электронном заявлении 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.

Дополнительно указываются: реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя.

2.6. Сроки предоставления документов для зачисления в Учреждение (в соответствии с приглашением с указанием даты и времени приема документов):

2.6.1. В первые классы на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории - не ранее 30 дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1. но не позднее 45 дней со дня подачи заявления;

2.6.2. В первые классы на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории - не ранее 10 дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.2., но не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

2.7. Для зачисления в первый класс на следующий учебный год заявителем представляются в Школу при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- Паспорт родителя или документ, подтверждающий родство заявителя (для законных представителей – справка из органов опеки и попечительства);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства и или по месту пребывания на закрепленной территории;
- свидетельство о рождении ребенка;
- СНИЛС.

2.8. 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 РФ и нормативно-правовыми актами субъектов РФ.

2.9. Зачисление в первый класс на следующий учебный год оформляется приказом по школе в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в Учреждение являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

- подача заявления в период, отличающийся от периода, установленного в пункте 2.4.;

- не предоставление документов, необходимых для зачисления в Учреждение;

- отсутствие свободных мест в Учреждении;

- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы).

2.11. Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются Уставом Учреждения и иными, предусмотренными Уставом локальными актами.

3. Приём детей в 1- 11 классы.

3.1. Приём детей в 1-11 классы школы осуществляются на вакантные места в заявительном порядке на программы соответствующего уровня.

3.2. Сроки подачи заявлений в порядке перевода из одной школы в другую в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год: в течение всего года.

3.3. В электронном заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- адрес места жительства обучающегося, заявителя;
- контактные телефоны заявителя.

Дополнительно указываются: реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения (паспорта - при наличии паспорта); реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя.

3.4. Сроки предоставления документов для зачисления в школу: в соответствии с приглашением в школу с указанием даты и времени приема документов в первые-одиннадцатые классы в порядке перевода на текущий учебный год: не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

3.5. Для зачисления в порядке перевода в десятые-одиннадцатые классы на текущий учебный год заявителем представляются при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- заявление;
- свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при его наличии);
- аттестат об основном общем образовании;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Учреждение.

3.6. Для зачисления в порядке перевода из одного общеобразовательного учреждения в другое в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год исходное общеобразовательное учреждение выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- 1) личное дело обучающегося;
- 2) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица).

3.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы:

- копию выписки из ведомости успеваемости, заверенную руководителем общеобразовательного учреждения;
- копию выписки из ведомости о результатах государственной итоговой аттестации обучающегося по обязательным предметам и предметам по выбору;
- копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные и внеучебные (призовые места в интеллектуальных, творческих и спортивных состязаниях.) обучающихся, заверенные руководителем общеобразовательного учреждения.

3.8. Зачисление в порядке перевода в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год оформляется приказом по школе в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.9. Учреждение не вправе отказывать в приёме в указанные классы учащимся не зарегистрированным на закреплённой территории при наличии свободных учебных мест.

3.10. Предельный возраст обучающихся для получения общего образования в общеобразовательном учреждении по очной форме обучения – восемнадцать лет.

3.11. Приём или перевод учащихся в интегрированные либо коррекционные классы муниципального общеобразовательного учреждения осуществляется на основе заключения психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей).

4. Приём детей на уровень среднего общего образования

4.1. В 10-е классы принимаются граждане, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня при наличии аттестата об основном общем образовании.

4.2. Приём заявлений начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании.

4.3. Зачисление выпускников 9-х классов в 10-е классы общеобразовательного учреждения осуществляется в срок до 31 августа текущего года.

4.4. Прием учащихся в профильные 10-е классы осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения, а также Положением о профильном обучении. При этом правом на первоочередное зачисление имеют учащиеся, которые успешно прошли государственную итоговую аттестацию по профильным предметам; имеющие личные достижения в данном направлении (портфолио).

4.5. В электронном заявлении для зачисления в профильные классы указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- адрес места жительства обучающегося, заявителя;
- контактные телефоны заявителя.

Дополнительно указываются: реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения (паспорт - при его наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя.

Дополнительно необходимо представить:

- результаты ГИА (9-й класс) по обязательным предметам и профильным предметам
- победители (призеры) по соответствующему профильному предмету муниципального, регионального, всероссийского этапов олимпиад;
- портфолио индивидуальных (внеучебных) образовательных достижений обучающегося.

4.6. Индивидуальный отбор обучающихся в профильные классы осуществляется Учреждением самостоятельно.