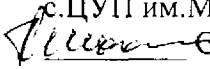


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с Центральной усадьбы племзавода им. Максима Горького муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (МАОУ СОШ с.ЦУП им.М.Горького)

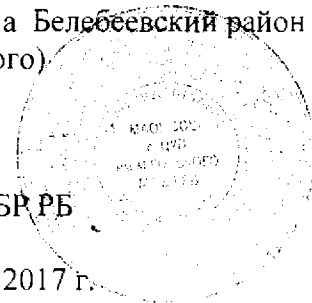
Утверждаю

Директор МАОУ СОШ

с.ЦУП им.М.Горького МР БР РБ

 С.А. Михайлов

Приказ № 132 от «25» мая 2017 г.



Рассмотрено на педсовете

Протокол № 5 от «30» марта 2017 г.

Правила приема обучающихся в МАОУ СОШ с. ЦУП им. М. Горького муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. МАОУ СОШ с. ЦУП им. М. Горького муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. № 30, Устава МАОУ СОШ с. ЦУП им. М. Горького муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, свидетельства об аккредитации и лицензии службы по контролю и надзору в сфере образования.

1.2. Данные правила разработаны на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32.
- Порядка и условий 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 уровня и направленности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014г. № 177.

2. Правила приема

2.1. При приеме в МАОУ СОШ с. ЦУП им. М. Горького в обязательном порядке учитывается мнение самого обучающегося. Перед зачислением с целью ознакомления с особенностями Учреждения и определения заинтересованности в получении образования обучающийся вправе посещать занятия в течение двух недель, без зачисления, по разрешению администрации Учреждения.

2.2. При приеме обучающихся Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, правилами внутреннего распорядка обучающихся, правами и обязанностями обучающихся, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.4. В приеме в МАОУ СОШ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012. № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165) и настоящим Порядком.

2.6. Учреждение осуществляет прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в виде отсканированного документа с подписью обучающихся и (или) его родителей (законных представителей).

2.7. Для зачисления обучающиеся и/или их родители (законные представители) – для обучающихся не достигших 18 лет, представляют следующие документы (копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка):

1) личное заявление или заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних на имя директора Учреждения при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 30, ст. 3032);

2) свидетельство о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя), паспорт обучающегося (копии снимаются и заверяются Учреждением);

3) при переводе обучающегося из другой образовательной организации предъявляются документы указанные в пункте 2.10. данного положения;

4) при переходе из учреждений профессионального образования — академическую справку;

5) аттестат и его копию (заверяется Учреждением) или иной документ государственного образца, подтверждающий получение основного общего образования, при поступлении в школу для получения среднего общего образования;

6) родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты в Учреждение:

1) на основании заявления и входной аттестации, проведенной специалистами Учреждения (при поступлении в классы/группы II ступени обучения);

2) на основании заявления и документа подтверждающего получение основного общего образования и при необходимости, входной аттестации, проведенной специалистами Учреждения (при поступлении в классы/группы III ступени обучения).

2.9. Обучающиеся и/или их родители (законные представители) могут предъявлять документы:

1) по возможности: характеристику с места учебы (при переходе обучающихся до 18 лет из других школ без перерыва в обучении);

2) по возможности справку с места работы (для работающих);

3) по возможности: школьную медицинскую карту или справку о состоянии здоровья из детской поликлиники — для обучающихся до 18 лет при переходе из других школ без перерыва в обучении; справку по форме Ф.086 – У или иной документ о состоянии здоровья (копия) — для обучающихся старше 18 лет.

2.10. При переводе обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, обучающиеся и/или их родители (законные представители) обращаются с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет. При наличии свободных мест Учреждение выдает справку о возможности зачисления при предоставлении документов. После предоставления обучающимися и/или их родителями (законными представителями) документов: личное дело обучающегося; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации; заявление; оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося и/или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. Обучающиеся и/или их родители (законные представители) могут предъявлять документы указанные в пункте 2.7. и 2.9 данного положения.

2.11. В случае отказа в приеме ребенка в Учреждение его родители (законные представители) вправе обратиться с жалобой в департамент образования администрации города Братска.

3. Сроки зачисления

3.1. Прием заявлений и зачисление в Учреждение производится, как правило, до начала учебного года и оформляется приказом по Учреждению.

3.2. Лица, перешедшие из других образовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного. Может быть проведена входная аттестация в форме зачетов, тестов, экзаменов (при недостаточном количестве прослушанных часов по предметам или при отсутствии оценки по предмету), с целью определения в какой класс можно зачислить обучающегося и для выявления пробелов в знаниях и разработках индивидуального графика их ликвидации.

3.3. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов (при переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

образования -в течении 3 рабочих дней), выписка о зачислении из книги «Приказы директор по личному составу учащихся школы» размещается на информационном стенде в день издания приказа.

3.4. При переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в течении двух дней с даты издания приказа о зачислении уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении.

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Делопроизводство

4.1. Прием обучающегося в школу для обучения и выбытие из школы оформляется приказом директора школы.

4.2. Прием и выбытие из школы фиксируется в алфавитной книге и журналах.

4.3. Заявления о приеме обучающегося и/или их родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявлений родителям (законным представителям) выдается расписка в получении подлинников документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в Учреждение, о перечне предоставляемых документов. Расписка заверяется подписью секретаря учебной части, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

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

4.5. Личное дело обучающегося оставленное в школе хранится в архиве в течение 1 года, после окончания или при выбытии.

ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Порядок приема детей в первые классы.

1. Комплектование 1-х классов определяется потребностью населения и согласуется с Учредителем (с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии, при предельной наполняемости классов 25 человек).
2. В 1 класс учреждения принимаются все дети, достигшие возраста 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 Учреждение для обучения в более раннем возрасте.
3. В соответствии с абзацем 2 ст. 16 п.1.1 Закона РФ «Об образовании»: правила приёма в государственные и муниципальные образовательные учреждения на ступени начального, общего, основного, основного общего, среднего (полного) образования обеспечивают приём всех граждан, которые проживают на определённой территории, закреплённой соответствующим органом местного самоуправления за конкретным муниципальным общеобразовательным учреждением, и имеют право на получение образования соответствующего уровня.
4. Прием граждан в 1-й класс образовательного учреждения проводится в заявительном порядке.
5. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не ранее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.
6. Для зачисления в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
 - а) Заявление на имя руководителя Учреждения.
 - б) Ксерокопия «Свидетельства о рождении».
 - в) Медицинская справка ребенка, где имеется заключение о возможности обучаться в массовой школе.
7. Администрация образовательного учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
8. Прием детей в первый класс образовательного учреждения запрещается осуществлять на конкурсной основе.
9. 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 без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.
10. Заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение в обязательном порядке регистрируются в журнале приема заявлений в 1-й класс.
11. Зачисление на обучение проводится в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных мест.
12. Если число заявлений больше (меньше) запланированного числа мест, образовательное учреждение обязано совместно с Учредителем решить вопрос о приеме детей в данное образовательное учреждение или принять меры для приема в иное образовательное учреждение, расположенное на территории муниципального района Белебеевский район с учетом фактического проживания ребенка и уведомить родителей в срок до 01.06. текущего года.
13. При пропуске сроков подачи заявлений или отказе в приеме заявления по причине отсутствия мест, заявитель может обратиться в другие образовательные учреждения, где есть вакантные места, в орган управления образованием по месту фактического проживания. Учредитель обязан принять меры к устройству ребенка для прохождения обучения, как правило, в ближайшее к месту его фактического проживания образовательное учреждение.
14. На каждого поступившего в школу оформляется и ведется личное дело установленного образца и ведется запись в алфавитной книге Учреждения.

Порядок приема обучающихся в 10-й класс

1. Количество 10-х классов, открываемых в образовательном учреждении должно обеспечить прием всех выпускников 9-х классов данного учреждения, освоивших программы основного общего образования и желающих получить среднее (полное) общее образование в данном образовательном учреждении. Количество 10-х классов утверждается Учредителем.
2. Зачисление в десятые классы производится после освоения обучающимися в полном объеме образовательных программ основного общего образования и их перевода в следующий класс по решению педагогического совета школы, при наличии личного заявления, аттестата об основном общем образовании.

преимущественным правом при зачислении в такие классы пользуются обучающиеся, изъявившие желание и показавшие особые успехи в учении, победители олимпиад, интеллектуальных марафонов, конкурсов, имеющие явные склонности к предметам.

4. Приоритетным правом при зачислении в 10-е классы пользуются выпускники 9-х классов, аттестованные по программам основного общего образования в данном образовательном учреждении, а также проживающие на данной территории и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

5. Ученики, обучающиеся в образовательном учреждении, окончившие 9 классов и не поступившие в другие учебные учреждения, имеют право на поступление в 10 класс на общих основаниях, т.е. при наличии в 10 классе «свободных» мест на момент подачи заявления (менее 25 человек в классе).

6. После получения основного общего образования обучающийся, с согласия родителей (законных представителей), вправе:

- продолжить обучение в образовательном учреждении по освоённой ранее общеобразовательной программе;
- подать заявление в другое образовательное учреждение для получения среднего (полного) общего образования.

7. Приём в 10-е классы на обучение по общеобразовательной программе осуществляется в заявительном порядке, если число заявлений не превышает число запланированных мест.

8. Прием заявлений и комплектование 10 классов осуществляется из выпускников 9-х классов независимо от места их жительства и начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании в июне-августе текущего года.

9. Для поступления в 10-й класс учащихся необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора образовательного учреждения;
- аттестат об окончании 9-ти классов; Для учащихся пришедших из других школ, добавляются;
- личное дело ученика;

10. Зачисление в 10 классы оформляется приказом директора школы.

11. Учащиеся, желающие продолжить обучение в 10 классе и получить среднее (полное) общее образование, но не принятые в школу, где они учились, по причине отсутствия свободных мест, направляются для определения в 10 класс в вышестоящую организацию.

Прием в школу в порядке перевода (2 – 9, 11 классы)

1. При наличии свободных мест в образовательное учреждение могут быть приняты учащиеся, не достигшие 18 лет и не имеющие общего образования, в случае:
 - в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
 - ранее получавшие общее образование в форме семейного образования, самообразования, в форме индивидуального обучения на дому, экстерната.
2. Прием во 2-ые и последующие классы образовательного учреждения осуществляется на свободные места в заявительном порядке на программы соответствующего уровня.
3. При приеме в образовательное учреждение родитель (законный представитель) предоставляет в образовательное учреждение следующие документы:
 - а) Заявление на имя директора Учреждения.
 - б) Дневник с годовыми оценками, заверенный печатью школы.
 - в) Выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью школы (при переходе в течение учебного года).
 - г) Личное дело ученика.
4. Администрация образовательного учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
5. Каждый обучающийся в школе ребенок может перевестись из класса в класс в одной параллели, перейти в другое образовательное учреждение в связи с переменой места жительства и по желанию. Личные дела отдаются только родителям (законным представителям) по письменному заявлению.
6. При приеме в школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в школе не является обязательным. В этом случае представляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимися соответствующей образовательной программы.
7. Прием в образовательное учреждение оформляется приказом по школе