

Рассмотрено Педагогическим Советом
«29» августа 2023 г.
Протокол № 1



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
от
«29» августа 2023 г. Приказ № 266

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах и условиях приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кагальницкая средняя общеобразовательная школа Азовского района

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано с целью приведения в соответствие с действующим законодательством порядка приёма учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кагальницкую среднюю общеобразовательную школу Азовского района (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия приёма учащихся в МБОУ Кагальницкая СОШ.

1.3. Положение является нормативным правовым документом и его условия обязательны для исполнения.

Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года,
- Приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 23 января 2023 года,
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года,
- Приказом Минпросвещения России от 6.04.2023 №240 «Об утверждении 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»,
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях,
- Уставом образовательной организации.

1.4. Право на прием в Учреждение имеют все подлежащие обучению граждане, проживающие на данной территории и имеющие право на получение образования данного уровня.

2. Правила приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кагальницкая средняя общеобразовательная школа Азовского района

2.1. Сроки подачи заявлений родителями или (законными представителями):

- Прием заявлений о зачислении в первый класс проводится Учреждением ежегодно с 1 апреля текущего года (для лиц, проживающих на закрепленной за Учреждением территории);
- с 1 июля по 31 августа (для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории на свободные места).
- Прием заявлений о зачислении в 10-ый класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.
- Прием заявлений о зачислении во 2-9, 11-е классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11-х классов.

2.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;
- в электронной форме посредством ЕПГУ (Госуслуг).

2.3. Перечень документов, необходимых при приеме в школу:

Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

Перечень документов для зачисления в 1-ый класс:

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют для зачисления следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося);

- информацию о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

Перечень документов для зачисления во 2-9-ый класс:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учёбы;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);

Перечень документов для зачисления в 10-ый класс:

- личное заявление обучающегося, заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- аттестата об основном общем образовании (при приёме в 11-ый класс).

На каждого обучающегося предоставляется (оформляется) медицинская карта ребенка для образовательных учреждений.

2.4. Оптимальный возраст начала школьного обучения – не ранее 7 лет. В 1-е классы принимаются дети 8-го и 7-го года жизни по усмотрению родителей. Прием детей 7-го года жизни в первый класс начинается с достижения ими возраста к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

В порядке исключения по согласованию с Учредителем в Учреждение могут быть приняты в первый класс дети в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии для этого оснований: состояние здоровья ребенка, его психическая готовность к обучению.

Для решения вопроса о зачислении в 1-ый класс Учреждения ребенка в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев Учреждение представляет для согласования Учредителю следующие документы:

- ходатайство Учреждения о зачислении в 1-ый класс ребенка в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев с указанием медико-педагогического заключения лечебного учреждения (п.6.3. Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений, форма № 026/у-2000)»;
- копия заявления родителей (законных представителей) о зачислении в 1-ый класс Учреждения, заверенная руководителем Учреждением.

Процедура заканчивается решением Учредителя о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение.

2.5. Заявление о зачислении в Учреждение содержит:

- наименование Учреждения, И.О.Фамилию руководителя Учреждения;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- домашний адрес, в том числе адрес электронной почты заявителя (при наличии);
- контактный телефон заявителя;
- сведения о ребенке (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, класс)
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество);
- подпись, дату;
- согласие на обработку и хранение персональных данных заявителя и данных его ребенка.

2.6. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения.

2.7. Заявления о зачислении в Учреждение могут быть заполнены от руки, посредством электронных печатающих устройств. Заявления о зачислении в Учреждение формируются в единственном экземпляре-подлиннике.

2.8. Рассмотрение принятого заявления о зачислении в Учреждение и представленных документов производится директором Учреждения, в период его отсутствия лицом, назначенным исполнять обязанности директора Учреждения.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется 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, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.10. Зарегистрированное заявление, представленные заявителем документы являются основанием для рассмотрения вопроса о зачислении в Учреждение.

2.11. По результатам рассмотрения руководитель Учреждения принимает решение о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение, накладывает на заявлении соответствующую резолюцию.

2.12. Основанием для приостановления решения о зачислении является:

- неполный комплект документов, необходимых для предоставления в Учреждение;
- документы не соответствуют требованиям;
- обращение в Учреждение лица, не являющегося родителем (законным представителем) несовершеннолетнего;
- отзыв заявления заявителем.

2.13. При полном соответствии документов требованиям п.2.2. данного Положения Заявителям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.14. Процедура заканчивается выдачей заявителю справки-подтверждения о зачислении в Учреждение.

2.15. Основанием для подготовки приказа о зачислении учащихся в Учреждение является резолюция руководителя о зачислении учащегося в Учреждение.

Приказ на зачисление учащихся 1-х и 10-х классов оформляется не позднее 31 августа. Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного и календарного года, осуществляется в день представления полного пакета документов согласно требованиям.

2.16. На каждого гражданина, принятого в муниципальное общеобразовательное учреждение, ранее нигде не обучавшегося, не посещавшего аналогичное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.17. Руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся; с ходом и содержанием образовательного процесса, с режимом работы Учреждения и заключить договор с заявителем, предусматривающий вопросы организации обучения, права и обязанности сторон.

2.18. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

Зачисление детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, 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 о регистрации по месту проживания.

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.

Документы должны быть заполнены на русском языке, либо иметь перевод на русском языке, оформленный надлежащим образом.

Документы должны быть надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для них реквизиты.

Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в документах фамилии, имена, отчества должны быть указаны полностью.

2.19. Переход из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется в следующем порядке:

- документы обучающегося школа выдаёт родителям (законным представителям) на основании заявления и справки, подтверждающей согласие о приёме обучающегося на обучение в другое образовательное учреждение.