

Рассмотрено

на заседании педагогического совета

№ 3 от 17.09.18

Утверждено:

И.О. Директора МКОУ Луговской СОШ
Соболева / П.В. Соболева

№ 145 от 30.08 2018

Правила приема граждан

1. Общие положения.

1.1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила) разработаны в целях обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, определения условий приема, порядка представления документов граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ Луговской СОШ Зонального района Алтайского края (далее Учреждение).

1.2. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.3. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. Правила являются локальным нормативным актом, и их требования подлежат безусловному исполнению в Учреждении.

1.5. Требования данных Правил разработаны на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Конституции Российской Федерации (статья 43);
- Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 N 273-ФЗ; пункт 8 ч. 3 ст. 28; ч. 2 ст. 30; ч. 9 ст. 55; ч. 5 ст. 55),
- Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32),
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

2. Общие требования к приёму

2.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

2.2. Правила приёма граждан на обучение по обязательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивают приём всех граждан, которые проживают на закрепленной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

2.3. В Учреждение в первую очередь принимаются дети, проживающие на территории, закреплённой за Учреждением

2.4. Преимуществом при приеме МКОУ Луговской СОШ Зонального района Алтайского края пользуются:

- 2.4.1. дети с ограниченными возможностями здоровья, опекаемые дети;
- 2.4.2. 1) дети сотрудника полиции;

2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.

2.4.3. Действие п. 4.3.2. (пункты 1-6) Положения распространяется на сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

2.4.4. Дети военнослужащих по месту жительства их семей.

2.5. Не проживающим на данной территории детям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

2.6. Для детей, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.7. При раздельном проживании родителей место жительства ребенка устанавливается соглашением родителей.

2.8. Наполняемость в классах должна соответствовать «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

При отсутствии свободных мест Управление образования информирует родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в иных образовательных учреждениях города и обеспечивает прием ребенка в другое общеобразовательное учреждение.

2.9. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными локальными нормативными актами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на прием в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

2.12. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителя (законного представителя) и письменного заявления с указанием фактического места проживания при наличии временной регистрации.

2.13. Иностранцы пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральным

законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3. Правила приёма граждан в 1 класс.

3.1. Прием в 1 класс граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.2. В 1 классы Учреждения принимаются дети 7-го или 8-го года жизни, по усмотрению родителей (законных представителей). Обязательным условием приёма детей 7-го года жизни является достижение к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

3.3. Для приема ребенка в первый класс до достижения возраста 6 лет 6 месяцев и после достижения возраста восьми лет родители (законные представители) обращаются с письменным заявлением на имя руководителя образовательной организации о разрешении приема ребенка.

3.4. При подаче заявления в Учреждение родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ.

3.5. Вместе с заявлением о разрешении приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют из медицинского учреждения документ об отсутствии у ребенка противопоказаний по состоянию здоровья и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. На основании вышеуказанных документов руководитель Учреждения в течение 3 дней направляет в Управление образования администрации муниципального образования ходатайство о разрешении приема ребенка, не достигшего возраста шести лет и шести месяцев на 1 сентября или после достижения возраста восьми лет, в Учреждение.

3.7. Учреждение берет на себя ответственность за создание условий для обучения данной категории детей в соответствии с СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях" (максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, продолжительность занятий, длительность пребывания, организация занятий по дополнительному образованию, организация питания и сна, продолжительность ежедневной прогулки, количество и соотношение возрастных групп детей и т.д.).

3.8. Управление образования администрации муниципального образования в течение 3 дней издает приказ о разрешении приема в образовательную организацию детей в возрасте менее 6 лет 6 месяцев или после достижения возраста 8 лет.

3.9. На основании приказа осуществляется зачисление детей в 1 класс до достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев или после достижения возраста 8 лет в течение 7 дней со дня подачи заявления родителями (законными представителями).

3.10. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения с целью проведения организованного приема в первые классы не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории размещается информация:

- о количестве свободных мест в первых классах.
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

3.11. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя.

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителя (законного представителя) ребенка

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет (приложение № 1).

3.12. В учреждении осуществляется прием заявления и в формате электронного документа через.

3.13. Для зачисления ребенка в 1 класс Учреждения родителем (законным представителем) ребенка предоставляются следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (для проживающих на закрепленной территории).

3.14. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ или заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.16. При приеме на обучение в 1 класс детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе обязательным условием является наличие согласия родителя (законного представителя) и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в «Личном деле обучающегося» («Личной карте обучающегося»).

3.18. Документы, предоставленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в Журнале приема заявлений.

3.19. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка 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.

3.20. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября.

3.21. В том случае если все дети, проживающие на закрепленной территории, зачислены учреждением в первый класс ранее установленных сроков, то дети, не проживающие на закрепленной территории, могут быть зачислены в учреждение ранее 1 июля.

3.22. График приема заявлений в Учреждение: понедельник-пятница с 9:00 до 15:00.

3.23. Зачисление ребёнка оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения.

4. Порядок приёма граждан в 10 класс.

4.1. В десятые классы Учреждения принимаются выпускники девятых классов, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования и получившие аттестат об основном общем образовании.

4.2. В первую очередь приему в десятый класс подлежат выпускники девятых классов Учреждения и граждане, проживающие на территории.

4.3. Преимуществом при приеме в десятые классы пользуются:

4.3.1. дети с ограниченными возможностями здоровья, опекаемые дети;

4.3.2. 1) дети сотрудника полиции;

2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

7) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

8) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

9) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

10) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.

4.3.3. Действие п. 4.3.2. (пункты 1-6) Положения распространяется на сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

4.3.4. Дети военнослужащих по месту жительства их семей.

4.4. Прием заявлений в десятые классы Учреждения начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании. Наполняемость в классах должна соответствовать «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

4.5. Количество 10 классов в Учреждении определяется на основании предварительного изучения запросов выпускников основной школы в получении среднего общего образования и желания родителей (законных представителей) выпускников, не достигших возраста 18 лет, а также регламентируется финансовыми возможностями учреждения, наличием квалифицированных педагогических кадров и помещений в учреждении.

4.6. В зависимости от запроса выпускников основной школы могут комплектоваться 10 классы профильного типа или классы с обучением по индивидуальным учебным планам.

4.7. При приеме в 10 классы в целях наиболее полного удовлетворения потребностей учащихся предусматривается выявление склонности детей к профильной подготовке по соответствующим учебным предметам, по обучению по индивидуальным учебным планам.

4.8. Порядок предоставления документов:

4.8.1. Для зачисления в 10 класс Учреждения учащимися предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме в 10 класс;
- аттестат об основном общем образовании;
- оригинал паспорта;

4.8.2. Учащийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.8.3. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.8.4. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

4.9. Документы, представленные учащимся, регистрируются в Журнале приема заявлений.

4.10. После регистрации заявления учащемуся 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.

4.11. В учреждении осуществляется прием заявления и в формате электронного документа через Интернет (портал образовательных услуг).

4.12. График приема заявлений в Учреждении: понедельник-пятница с 9:00 до 15:00, суббота с 9:00 до 12:30.

4.13. Зачисление учащихся в десятые классы осуществляется приказом директора Учреждения в течение 7 дней после подачи заявления.

4.14. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения с целью проведения организованного приема в десятые классы не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории размещается информация:

- о количестве свободных мест в десятых классах.
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

4.15. В случае отказа в приеме в 10 класс Учреждения из-за отсутствия свободных мест или по другим причинам граждане вправе обратиться в Управление образования администрации.

5. Порядок приёма граждан во 2-9, 11классы.

5.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя.

В 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

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

5.2. Для зачисления ребенка во 2-9 класс Учреждения родителями (законными представителем) ребенка предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (для проживающих на закрепленной территории);
- «Личное дело учащегося» («Личная карта учащегося»);
- Ведомость успеваемости (в случае прибытия в течение учебного года);
- Медицинскую карту учащегося установленного образца.

5.3. Для зачисления ребенка в 11класс Учреждения родителем (законным представителем) ребенка, совершеннолетними гражданами предоставляются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося, заявления совершеннолетнего гражданина;
- Аттестат об основном общем образовании;
- «Личное дело учащегося» («Личная карта учащегося»);
- Ведомость успеваемости (в случае прибытия в течение учебного года);
- Медицинская карта учащегося (для несовершеннолетних учащихся).

5.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ или заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

5.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

5.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в «Личном деле обучающегося» («Личной карте обучающегося»).

5.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, совершеннолетними гражданами регистрируется в Журнале приема заявлений.

5.9. Зачисление учащихся во 2-9, 11 классы осуществляется приказом директора Учреждения в течение 7 дней после подачи заявления.

5.10. Учреждение при приеме учащегося, отчисленного из образовательного учреждения в порядке перевода, в течение 3-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о приеме учащегося, фиксирует факт обучения в Учреждении в государственной информационной системе «Электронное образование» в соответствии с Локальным нормативным актом Учреждения.

6. Размещение информации о наличии свободных мест на сайте школы

Информацию о наличии свободных мест в 1 и 10 классе МКОУ Луговской СОШ Зонального района Алтайского края размещать на сайте образовательного учреждения ежемесячно 01 числа.

7. Срок действия:

Не ограничен, при изменении нормативно-правовой базы, регулирующей действие данных Правил, вносятся изменения в установленном законом порядке.

Приложение № 1

Регистрация заявления

Директору МКОУ Луговской СОШ

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.

от родителя(законного представителя) ребенка

Принять в _____ класс

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Директор _____/_____

*родителя (законного представителя)**адрес места жительства ребенка,**его родителей (законных представителей)*

Контактные телефоны: _____

(родителей (законных представителей) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения ребенка)

В _____ класс _____

(полное наименование общеобразовательной организации)

по _____ форме обучения.

(очная, очно-заочная, заочная; в форме семейного образования, самообразования, экстерната в соответствии с Уставом общеобразовательной организации)

С Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения МКОУ Луговской СОШ Зонального района Алтайского края, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

*(дата)**(подпись)**(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))*

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ

«О персональных данных».

_____ (дата)

_____ (подпись) (расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Приложение № 2

Регистрация заявления

Директору МКОУ Луговской СОШ

№ _____ «_____» _____ 20__ г.

от родителя(законного представителя) ребенка

Принять в _____ класс

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Директор _____/_____

_____ **родителя** (законного представителя)

_____ **адрес места жительства ребенка,**

_____ **его родителей** (законных представителей)

Контактные телефоны: _____

_____ (родителей (законных представителей) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения ребенка)

В _____ КЛАСС _____

_____ (полное наименование общеобразовательной организации)

ПО _____

_____ (очная, очно-заочная, заочная; в форме семейного образования, самообразования, экстерната в соответствии с Уставом общеобразовательной организации)

_____ форме обучения.

Окончил(а) _____ классов

_____ (полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Изучал(а) _____ язык.

С Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения МКОУ Луговской СОШ Зонального района Алтайского края, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (дата)

_____ (подпись) (расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Приложение № 3

Расписка-уведомление

Заявление _____
(фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) заявителя)

принято « ____ » _____ 20 ____ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

| №№ п/п | Отметка да/нет | Наименование документа |
|-----------|-------------------|------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи лица, принявшего заявление)

