

«СОГЛАСОВАНО»
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ
ШКОЛЫ
протокол № 5 от 31 мая 2018 г.

ОБЩИМ СОБРАНИЕМ
РОДИТЕЛЕЙ (законных
представителей) ОБУЧАЮЩИХСЯ
протокол № от « 2 » 29 мая 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением директора
от 18.06.2018 № 20
Директор: 
Ю.М.Гаврилова



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МАОУ «МОЛВОТИЦКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»**

I. На обучение по основным общеобразовательным программам

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработано в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан Российской Федерации в области образования и установления порядка приема детей в школу.

1.2. Содержание данных Правил регламентируется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации» (в ред.ФЗ от 23.07.2008 № 160-ФЗ), Федеральным законом «О вынужденных переселенцах» (в ред.ФЗ от 23.12.2003 № 186-ФЗ), Федеральным законом « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ, Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.01. 2014 № 32, Уставом школы, в соответствии с «Санитарно-гигиеническими требованиями к условиям обучения и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН

2.4.2.2821-10, утвержденными Минздравом России от 29.12.2010г. №189 и зарегистрированными Минюстом России 03.03.2011 г, регистрационный № 19993.

1.3. При приеме детей в общеобразовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим 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, размещает распорядительный акт Администрации Марёвского муниципального района о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.4. Для зачисления ребенка в школу родители (законные представители), представляют в учреждение заявление о приеме, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка.

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

1.6. При наличии всех документов по школе издается приказ о зачислении ребенка и вносится запись в алфавитную книгу.

2. Общий порядок зачисления

2.1. При зачислении граждан в Школу осуществляются следующие процедуры:

- приём личного заявления в письменной форме родителей (законных представителей) с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), с прилагаемым комплектом документов;
- регистрация личного заявления родителей (законных представителей) в журнале приёма заявлений; выдача родителям (законным представителям) расписки, заверенной подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Школы, в получении

документов, которая содержит информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Школу и о перечне представленных документов;

- ознакомление родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность Школы;
- рассмотрение заявления родителей (законных представителей) и представленных документов;
- издание приказа о зачислении в Школу в течение 7 рабочих дней после приёма документов и размещение приказа о зачислении на информационном стенде в день его издания;
- издание приказа о формировании первых классов с указанием литеры, наполняемости и списочного состава класса;
- занесение в алфавитную книгу сведений об обучающихся нового приёма. Порядковый номер записи в книге является одновременно номером личного дела обучающегося (например, № М/7 – означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «М» под № 7);
- оформление на каждого зачисленного ребёнка в Школу личного дела, в котором в течение всего времени его обучения хранятся все сданные при приёме и иные документы обучающегося.

2.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются 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 школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.3. Распорядительные акты школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

2.4. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок зачисления в первый класс закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания

3.1. Количество первых классов в Школе определяется по согласованию с социальным комитетом Администрации Маревского муниципального района

в зависимости от условий осуществления образовательного процесса в начальной школе с учетом санитарных и лицензионных требований.

Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

3.2. Если число поданных заявлений от закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, превышает количество мест в первых классах Школы, родителям (законным представителям) следует обратиться в отдел образования, который решит вопрос о приёме детей в другое образовательное учреждение, расположенное на территории Марёвского муниципального района.

3.3. В 1-е классы Школы зачисляются дети 8-го или 7-го года жизни, проживающие на закреплённой территории. Зачисление детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

3.4. Прием заявлений в первый класс школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в школу оформляется распорядительным актом школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.5. Зачисление закреплённых лиц в первый класс Школы осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.6. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Школой на информационном стенде или на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

Для приема в Школу:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют: оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

3.7. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Школа, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Для приема в Школу:

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.8. Школа не вправе требовать представление других документов в качестве основания для приёма детей.

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

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Порядок зачисления в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы

4.1. При зачислении в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы Школой осуществляется процедуры, указанные в разделе 2 настоящих Правил.

4.2. Основанием для зачисления в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы являются следующие документы:

- личное письменное заявление о зачислении в Школу по установленной форме;
- личное дело обучающегося, заверенное печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее;
- выписка текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении (при переходе в течение учебного года во 2- 9-е классы);

4.3. Обучающиеся, не имеющие документов (личного дела, выписки текущих отметок по всем изучавшимся учебным предметам в предыдущем образовательном учреждении, аттестата об основном общем образовании, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам), могут быть приняты на основании аттестации, проведённой комиссией из числа педагогических работников Школы.

4.4. При наличии оснований для отказа в приёме документов должностное лицо Школы, ответственное за приём, устно информирует заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, либо рекомендует обратиться с заявлением в вышестоящие органы в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Порядок зачисления в Школу иностранных граждан или лиц без гражданства

5.1. Приём иностранных граждан или лиц без гражданства в школу осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2007 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

5.2. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином предоставляют вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами копию с предъявлением оригинала паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

5.3. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося лицом без гражданства в Российской Федерации, предоставляют вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами копию с предъявлением оригинала документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешения на временное проживание, либо вида на жительство, или иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

5.4. 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.

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

6. Основания для отказа о зачислении в Школу

6.1. Основанием для отказа в зачислении закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, в Школу может быть:

- отсутствие свободных мест;
- недостижение ребенком на 1 сентября календарного года возраста шести лет шести месяцев (при приёме в 1-й класс);
- наличие противопоказаний обучения в массовой школе по состоянию здоровья.

6.2. В случае отказа в зачислении по основаниям, указанным в п. 6.1. настоящих Правил отдел образования предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях Марёвского муниципального района и обеспечивает приём детей в первый класс в другое общеобразовательное учреждение.

II. На обучение по дополнительным образовательным программам

1. Настоящий раздел правил регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам в МАОУ «Молвотицкая основная школа».

2. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3. Прием на обучение несовершеннолетних обучающихся, не имеющих основного общего образования, осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей), иных граждан – по их личному заявлению.

4. Прием на обучение оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение предшествует заключение договора об оказании образовательной услуги.

6. При приеме в спортивные объединения по интересам необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

7. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

8. Школа вправе осуществлять прием граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам сверх установленного учредителем Школе муниципального задания на оказание муниципальных услуг за плату на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

9. Школа не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора на оказание платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

10. В работе объединений по интересам при наличии условий и согласия руководителя объединения по интересам могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав.

11. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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. Факт такого ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего и (или) родителей (законных представителей) ребенка.

12. В договоре на оказание платных образовательных услуг указываются:

- ✓ полное наименование исполнителя - юридического лица;
- ✓ место нахождения исполнителя;
- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- ✓ место нахождения или место жительства заказчика;
- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- ✓ права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- ✓ полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- ✓ сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- ✓ вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

- ✓ форма обучения;
- ✓ сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- ✓ вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- ✓ порядок изменения и расторжения договора;
- ✓ другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.