

На заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 29.08.2019г

Директор МКОУ Елховская ООШ
П.В. Пономарева П.В. Пономарева

Приказ № 81/1 от 30.08.2019 г.



ПРАВИЛА

приема обучающихся по программам дошкольного образования, по образовательным программам начального и основного общего образования в МКОУ Елховской ООШ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (далее- Правила) разработаны в соответствии с статьёй 35 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом МКОУ Елховская ООШ (далее – Школа).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Школы, которые устанавливают правила приема граждан в Школу на обучение в очной форме по основным образовательным программам, в часть не урегулированной законодательством об образовании.

1.3. Правила обеспечивают прием на обучение граждан, проживающих на территории Тейковского муниципального района за которой закреплена Школа постановлением администрации Тейковского муниципального района и имеющих право на получение образования соответствующего уровня, а также иных граждан, имеющих право на образования по реализуемым Школой общеобразовательным программам.

1.4. Понятие «прием», «зачисление» используется применительно только к поступлению граждан на обучение по программам дошкольного, начального общего образования (т.е. в 1 класс) впервые. По отношению к детям, прибывшим в школу в течении учебного года в 1-9 классы используются понятие «зачисление в порядке перевода».

1.5. За организацию приема обучающихся и выполнение требований законодательства несет ответственность директор школы.

1.6. Директор школы назначает ответственного за прием и оформление документов который:

- принимает, проверяет полноту и правильность представляемых документов для зачисления от заявителя;
- регистрирует принятое заявление в журнале приема заявлений
- выдает заявителю расписку содержащую информацию о зарегистрированном номере заявителя и перечне представленных документов;

- готовит проект приказа о зачислении на обучения в установленные сроки и размещает приказ, в сроки и в случаях предусмотренных положением, после издания на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет;

- ведет электронную очередь;

- фиксирует в алфавитной книге сведения о зачислении ребенка, после чего оформляет личное дело учащегося под номером, соответствующей записи в алфавитной книге, в котором хранятся все сданные при приеме документы в том числе второй экземпляр расписки при получении документов.

2. Общие требования к приему в Школу

2.1. Прием граждан для обучения в Школе осуществляется на общедоступной основе.

2.2. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. Под свободными местами понимаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

2.3. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ивановской области.

2.4. В случае отсутствия в Школе свободных мест родители (законные представители) поступающего для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются в отдел образования администрации Тейковского муниципального района. Отказ оформляется в письменном виде и только тогда, когда формирование классов уже завершено и изданы приказы о зачислении детей в соответствующие классы.

2.5. Подача заявлений для зачисления в Школу осуществляется в письменном виде (очно) или с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

2.6. После подачи заявления в электронном виде родители (законные представители) поступающего в течение трех рабочих дней представляют оригиналы необходимых для зачисления документов.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, уставом школы, а также с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществления образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений между Школой, поступающим и его родителями (законными представителями) является приказ Школы о зачислении на обучение.

2.11. В случае отказа в зачислении на обучение гражданам дается письменный ответ в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

2.12. Прием обучающихся (воспитанников и учащихся) в школу осуществляется при наличии следующих документов:

а) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося;

б) оригинал документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ;

в) личное заявление родителя (законного представителя) обучающегося установленной формы(в заявление указываются: фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, ФИО родителей или законных представителей ребенка, адрес, место жительства ребенка и родителей, контактный телефон родителей ребенка)

г) 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 РФ.

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

2.13. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, не являющиеся основанием для приема детей, в том числе:

–копии оригиналов, предоставляемых при приеме обучающегося;

–медицинское заключение установленной формы с включением данных о перенесенных прививках;

–копия СНИЛС;

–копия страхового медицинского полиса;

–копия свидетельства о присвоении ИНН.

–портфель индивидуальных учебных достижений (портфолио) учащегося.

2.14. 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 при наличии условий в школе.

3. Прием воспитанников в дошкольные группы

3.1. Прием граждан для обучения по дошкольным программам осуществляется на общедоступной основе.

3.2. В приеме в дошкольную группу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. Прием в дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

.Родители (законные представители) ребенка для зачисления в дошкольную группу дополнительно к документам указанным в п.2.12 настоящего положения, предъявляют следующие документы:

–Направление, выданное отделом образования администрации Тейковского муниципального района;

–Свидетельство о рождении ребенка (оригинал) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

–Свидетельство о регистрации ребенка (оригинал) по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

–Медицинское заключение установленной формы;

3.2. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили в течение 30 календарных дней со дня получения направления в дошкольную группу, необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.3. Возможен пропуск 30-ти дневного срока при наличии уважительных причин. Уважительными причинами считаются:

–болезнь ребенка (подтвержденная копией справки лечебного учреждения);

- карантин в дошкольных группах;
- санаторно-курортное лечение ребенка (подтвержденное копией путевки или копии направления на лечение);
- обследование ребенка (не более 2-х месяцев) (подтвержденное копией направления на обследование);
- отпуск одного из родителей (законных представителей) (подтвержденный копией приказа о предоставлении отпуска);
- летний оздоровительный период, но не позднее 25-го августа.

3.4. При появлении уважительных причин, заявитель должен уведомить об их наличии директора школы.

3.5. После приема документов школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.6. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, ведется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Прием в первый класс

4.1. Количество мест в первых классах ежегодно определяется Школой совместно с учредителем и размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы, а также в средствах массовой информации не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории.

4.2. В 1 класс Школы принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года, но не старше 8 лет. Прием в более раннем и более позднем возрасте осуществляется с разрешения учредителя. Для получения разрешения родители (законные представители) ребенка обращаются в отдел образования администрации Тейковского муниципального района.

4.3. Школа ежегодно устанавливает дату начала приема заявлений о зачислении детей в 1 класс и утверждает график приема документов.

4.4. Прием в 1 класс детей проживающих на закрепленной территории начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. После 30 июня прием этих лиц осуществляется на общих основаниях. Закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, школа может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4.5. Родители (законные представители) ребенка для зачисления его в 1 класс дополнительно к документам указанным в п.2.12 настоящего положения, предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

4.6. Количество свободных мест для приема не закрепленных лиц размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы до 01 июля текущего года.

4.7. Прием граждан на свободные места начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

4.8. Родители (законные представители) ребенка, проживающего на не закрепленной территории, для зачисления его в 1 класс дополнительно к документам указанным в п.2.12 настоящего положения, предъявляют следующие документы:

-- оригинал свидетельства о рождении ребенка;

4.9. Зачисление в первый класс оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов и размещается на информационном стенде в школе в день их издания.

5. Прием обучающихся, ранее обучавшихся в образовательных учреждениях других территорий, прибывающих в школу в течение учебного года в порядке перевода

5.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся или совершеннолетний обучающийся, которые ранее обучались в других образовательных организациях и прибывшие в течение учебного года, для зачисления в порядке перевода в заявленный класс предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- заявление совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с учетом мнения ребенка, о зачислении в порядке перевода из исходной организации;
- личное дело обучающегося;
- документ, содержащий информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации) заверенный печатью и подписью руководителя.

5.2. Обучающиеся, прибывающие в течение учебного года из других территорий, без перечисленных выше документов, могут быть приняты в школу, в класс, определенный в заявлении, с последующей аттестацией по определению уровня подготовки обучающегося в месячный срок.

5.3. В случае отказа в приеме в порядке перевода, администрация школы выдает заявителю уведомление об отказе в приеме в порядке перевода с указанием причины отказа. В этом случае отдел образования предоставляет заявителю информацию о наличии свободных мест в других школах на территории муниципального района и обеспечивает прием детей.

5.4. Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы: в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов в порядке перевода;

6. Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы по приему обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией школы, регулируются учредителем.

7. Заключительные положения

Комплектование классов относится к компетенции Школы и оформляется приказом не позднее 31 августа текущего года.

Учащиеся, осваивающие общеобразовательные программы в очной, очно-заочной, заочной формах, по ИУП и обучающиеся на дому или сочетающие эти формы зачисляются в контингент учащихся школы на основании заявления совершеннолетнего гражданина, учащегося после получения основного общего образования или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и приказа директора Школы.

Правила приема обучающихся уточняются по мере внесения изменений в действующее законодательство. Изменения и дополнения вносятся приказом директора школы.

Правила вводятся в действие с момента утверждения их приказом директора школы и действуют бессрочно.