



Введено в действие приказом

от «28» 08 2012 г. № 118/1

Директор МОУ ООШ №59

О.И.Калмыкова

Утверждено
на педагогическом совете школы

от «28» 08 2012 г.

Протокол № 6

Правила приёма детей в муниципальное образовательное учреждение основную общеобразовательную школу №59 Кировского района г. Волгограда, реализующую программы начального общего, основного общего образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся в муниципальное образовательное учреждение основную общеобразовательную школу №59 (далее МОУ ООШ №59), реализующую программы начального общего, основного общего образования (далее - Правила), разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема обучающихся в МОУ ООШ № 59, реализующее программы начального общего, основного общего образования в части (далее Школа), не урегулированной законодательством Российской Федерации и относящейся к полномочиям учредителя.

2. Обеспечение права граждан на образование

2.1. Правила приема закрепляются в Уставе и локальных актах Школы.

2.2. На основании постановления администрации Волгограда от 02.03.2012 № 521 «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями Волгограда территорий городского округа город-герой Волгоград» определяется территория (улицы, номера домов) для МОУ ООШ №59, обеспечивающее приём всех детей, проживающих на данной территории и имеющих право на получение начального общего, основного общего образования.

3. Общие правила приёма

3.1. Правила приёма в образовательное учреждение должны быть размещены в доступном месте, а также на сайте учреждения.

3.2. Основанием приёма детей в образовательное учреждение на все ступени общего образования является заявление родителей (законных представителей) либо заявление обучающегося, достигшего возраста 18 лет.

3.3. При подаче документов родители (законные представители) предъявляют паспорт или иные документы, удостоверяющие личность.

3.4. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), совершеннолетним обучающимся, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приёме в образовательное учреждение;
- перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью ответственного за приём документов и печатью образовательного учреждения;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательное учреждение;
- контактные телефоны для получения информации.

3.5. При приеме образовательное учреждение знакомит обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательную деятельность.

3.6. Зачисление в образовательное учреждение оформляется приказом директора, который издается в течение 7 рабочих дней после приема документов. Содержание приказа доводится до сведения обучающегося и/или его родителей (законных представителей).

3.7. 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 и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (пункт 18 Порядка).

В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (статья 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 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 сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1 -

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 1) дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);
- 2) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (статья 24).

4. Порядок приема детей в 1 класс

4.1. При приеме обучающихся в 1-й класс администрация МОУ ООШ №59 руководствуется следующими правилами:

4.1.1. В соответствии с п.п. 1, 2 ст. 43 Конституции Российской Федерации каждый гражданин имеет право на образование, каждому гарантируется общедоступность и бесплатность образования.

4.1.2. Для поступления в первый класс возраст ребенка должен составлять не менее 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

4.1.3. По заявлению родителей (законных представителей) Кировское ТУ ДОАВ разрешить прием детей в общеобразовательное учреждение в более раннем возрасте при отсутствии противопоказаний.

4.1.4. Приём граждан в МОУ ООШ № 59 осуществляется в соответствии с закреплением территории Кировского района г. Волгограда за муниципальным образовательным учреждением.

4.1.4-а. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

4.1.4-б. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение обращаются в Кировское ТУ ДОАВ.

4.1.4-в. Местом жительства для закреплённых лиц признаётся место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.

4.1.4-г. При раздельном проживании родителей место жительства закреплённых лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения – решением суда.

4.1.5. Прием закреплённых лиц в МОУ ООШ № 59 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.1.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом администрации Волгограда о закреплённой территории, издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МОУ ООШ №59.

4.1.7. С целью проведения организованного приема в первый класс закреплённых лиц МОУ ООШ № 59 не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте МОУ ООШ №59, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

4.1.8. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.1.9. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.1.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); б) дата и место рождения; в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

4.1.11. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закреплённой территории.

4.1.11-а. 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.

4.1.11-б. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

4.1.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

4.1.14. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося (с приложением выписки текущих отметок по всем предметам, заверенной печатью образовательного учреждения) выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.1.15. Прием заявлений в первый класс МОУ ООШ № 59 для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

4.1.16. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

4.1.17. МОУ ООШ № 59, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

4.1.18. Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ ООШ № 59 вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

4.1.19. 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 и нормативными правовыми актами Волгоградской области.

4.1.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.1.21. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.22. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

4.1.23. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

4.1.24. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

5. Порядок приёма обучающихся во 2-9 классы

5.1. Прием заявлений для поступления в образовательное учреждение продолжается в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации. Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации определяются ежегодно приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.2. При переводе обучающихся из других общеобразовательных учреждений для получения общего образования в очной форме администрация руководствуется следующими правилами:

5.2.1. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании п. 4.1.4. настоящих Правил приёма, а также заявления о приеме, поданного родителями (законными представителями) ребенка.

5.2.2. Заявление о приеме должно содержать информацию, указанную в п. 4.1.10. настоящих Правил приёма, а также указание изучаемого иностранного языка. Заявление

может быть подано в простой письменной форме. Допускается машинописное оформление заявления.

5.2.3. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить документы, предусмотренные п.п. 4.1.11-4.1.12 настоящих Правил приёма.

5.2.3-а. При приеме в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

5.2.4. Заявителю, не проживающему на закреплённой территории, может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

5.2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.2.6. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.7. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

6. Порядок приёма обучающихся в форме экстерната

6.1. При приёме обучающегося для получения доступа к обучению в форме экстерната администрация руководствуется следующими правилами:

6.1.1. Зачисление в общеобразовательное учреждение в качестве экстерната совершеннолетних граждан производится по их личному заявлению, несовершеннолетних – по заявлению родителей (законных представителей). Получение общего образования в форме экстерната возрастом не ограничено.

6.1.2. Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении, справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении, документ государственного образца об основном общем (неполном среднем) образовании, а также документы, удостоверяющие личность заявителя. При отсутствии вышеназванных документов (у иностранных граждан, в случае утраты и др.) установление уровня освоения общеобразовательных программ осуществляется в порядке, определяемом уставом данного общеобразовательного учреждения.

6.1.3. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации устанавливаются общеобразовательным учреждением. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала.

6.1.4. Заявителю может быть отказано в приеме заявления исключительно в следующих случаях

- нарушен срок подачи заявления;
- не представлены документы, удостоверяющие личность заявителя.

6.1.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.1.6. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.1.7. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

6.2. После зачисления в МОУ ООШ № 59 ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательной программой и расписанием занятий, установленными в образовательном учреждении.



Пронумеровано,
прошнумеровано и
скреплено печатью
на листах
Директор
МБОУ СОШ №59
Калмыков О.И.