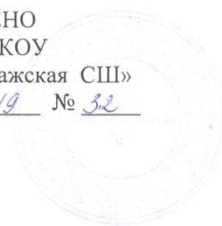


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДУБОВООВРАЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МКОУ «Дубовоовражская СШ»
протокол от 18.02.2019 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ
«Дубовоовражская СШ»
от 18.02.2019 № 32



ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме граждан на обучение в МКОУ «Дубовоовражская СШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме граждан на обучение в МКОУ «Дубовоовражская СШ» (далее - Положение) регламентирует прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Дубовоовражская СШ» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. N 32;
- Порядком и условиями 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 (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. N 177)
- Приказом комитета образования и науки Волгоградской области от 07.06.2017 № 71 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области»;
- Уставом школы.

1.3. Положение имеет статус локального нормативного акта Учреждения.

2. Общие правила приема

2.1. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования проводится на общедоступной основе.

2.2. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории Дубовоовражного поселения.

Не проживающим на данной, закрепленной за Учреждением, территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия в ней свободных мест. Свободными считаются места в классе с численностью обучающихся менее нормативной. Нормативы наполняемости классов устанавливаются в соответствии с действующими правовыми актами.

закрепленной территории издается не позднее 1 февраля текущего года.

2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением.

2.4. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с 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.

Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы выйдя по ссылке <http://dubovrag.volgogradschool.ru>.

2.5. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1,2,3) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Учреждение 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.

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

В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

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

Для приема в Учреждение:

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;

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

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.

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

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

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

2.6. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.7. Прием граждан в организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.8. 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.

2.9. 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 (приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.10. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения о приеме лица на обучение.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного на обучение в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.12. Права и обязанности родителей (законных представителей) закрепляются в заключенном между ними и школой договором.

3. Прием на обучение в первый класс

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования начинается по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. Количество первых классов в школе определяется исходя из количества детей, проживающих на закрепленной территории и достигших возраста приема на обучение по образовательным программам начального общего образования.

3.3. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) 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;

форму заявления о приеме в 1 класс (приложение 1).

3.4. Подача заявлений граждан о зачислении ребенка в первый класс школы

осуществляется одним из двух способов (по выбору родителей (законных представителей):

- посредством электронной регистрации родителями (законными представителями) заявления через Портал образовательных услуг «Е-услуги. Образование» по адресу <https://es.volganet.ru/дистанционно>;
- посредством личного обращения одного из родителей (законных представителей) ребенка в школу.

При личном обращении родителя (законного представителя) в школу, ответственное лицо на основании предоставленных документов в присутствии родителя (законного представителя) заполняет соответствующие сведения в ИС «Е-услуги. Образование».

Регистрация заявлений о зачислении в 1 класс вне зависимости от способа подачи осуществляется в ИС «Е-услуги. Образование». Очередность подачи заявлений о зачислении в первый класс формируется автоматически. Прием заявлений в Учреждение без регистрации в ИС «Е-услуги. Образование» не допускается.

3.5. 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 текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Если Учреждение закончило прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории ранее 1 июля, то вправе начать прием детей, не проживающих на закрепленной территории.

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.

3.6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования, опеки и попечительства администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

3.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей, школа вправе установить график приема документов.

3.8. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения о приеме лица на обучение в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания, а также размещаются на сайте образовательной организации <http://dubovrag.volgogradschool.ru>.

4. Прием на обучение в порядке перевода

4.1. Прием на обучение в порядке перевода осуществляется при наличии свободных мест.

4.2. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в образовательную организацию в порядке перевода из исходной организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

Родитель (законный представитель) представляет в соответствии с п.2.5. необходимые для приема документы и дополнительно личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

При приеме в Учреждение в течение учебного года представляет документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из

классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.3. Форма заявления (приложение 2) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети "Интернет".

4.4. Зачисление обучающегося в порядке перевода в Учреждение оформляется распорядительным актом руководителя в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.2., с указанием даты зачисления и класса.

4.4. Далее Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5. Прием на обучение для получения среднего общего образования

5.1. Прием на обучение в 10 класс для получения среднего общего образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

Родитель (законный представитель) представляет в соответствии с п.2.5. необходимые для приема документы и дополнительно аттестат об основном общем образовании установленного образца ребенка.

5.2. Форма заявления (приложение 3) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети "Интернет".

5.3. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения о приеме лица на обучение в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Директору
МКОУ «Дубовоовражская СШ»
Крутых М.Ф.

(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О., (при наличии) полностью)

_____ в 1 класс МКОУ «Дубовоовражская СШ».
Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.

Место рождения ребенка: _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Язык образования ребенка _____, изучаемый родной язык _____.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать (законный представитель) _____
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ адрес места жительства

_____ контактные телефоны

Отец (законный представитель) _____
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ адрес места жительства

_____ контактные телефоны

С документами, регламентирующими деятельность школы:

- Устав образовательного учреждения;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности;
 - свидетельство о государственной аккредитации;
 - основные образовательные программы;
 - Правила внутреннего распорядка обучающихся МКОУ «Дубовоовражская СШ»
- ознакомлен(а) _____ (подпись (мать)) _____ (подпись (отец))

Даю согласие на обработку персональных данных своих и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ (подпись (мать))

_____ (подпись (отец))

Подпись _____ «_____» _____ 20____ года

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20____ года

Директору
МКОУ «Дубовоовражская СШ»
Крутых М.Ф.

(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О., (при наличии) полностью)

в порядке перевода из _____
наименование прежнего образовательного учреждения

_____ в _____ класс МКОУ «Дубовоовражская СШ»,
дата рождения ребенка: «_____» _____ 20_____ г.

место рождения ребенка: _____

адрес места жительства ребенка: _____

язык образования ребенка _____, изучаемый родной язык _____.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

мать (законный представитель) _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____ адрес места жительства

_____ контактные телефоны

отец (законный представитель) _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____ адрес места жительства

_____ контактные телефоны

- С документами, регламентирующими деятельность школы:
- Устав образовательного учреждения;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности;
 - свидетельство о государственной аккредитации;
 - основные образовательные программы;
 - Правила внутреннего распорядка обучающихся МКОУ «Дубовоовражская СШ»
- ознакомлен(а) _____

подпись (мать)

подпись (отец)

Даю согласие на обработку персональных данных своих и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

подпись (мать)

подпись (отец)

Подпись _____ «_____» _____ 20_____ года

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20_____ года

Директору
МКОУ «Дубовоовражская СШ»
Крутых М.Ф.

(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О., (при наличии) полностью)

_____ в 10 класс МКОУ «Дубовоовражская СШ».

Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.

Место рождения ребенка: _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать (законный представитель) _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____ адрес места жительства

_____ контактные телефоны

Отец (законный представитель) _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____ адрес места жительства

_____ контактные телефоны

С документами, регламентирующими деятельность школы:

- Устав образовательного учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- основные образовательные программы;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся МКОУ «Дубовоовражская СШ»

ознакомлен(а) _____
подпись (мать) _____ подпись (отец) _____

Даю согласие на обработку персональных данных своих и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ подпись (мать) _____ подпись (отец)

Подпись _____ «_____» _____ 20____ года

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20____ года

РАСПИСКА
в получении документов

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

представил(а), а МКОУ «Дубовоовражская СШ» получила, при поступлении ребёнка

ФИО ребёнка

в ____ класс МКОУ «Дубовоовражская СШ» следующие документы:

1. Заявление от родителей (законных представителей)
регистрационный номер _____ дата _____
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства (месту пребывания).

Прочие документы:

4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Секретарь _____ / _____ /

Дата _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587536

Владелец Тенеряднова Светлана Николаевна

Действителен с 11.10.2022 по 11.10.2023