


Принято
на педагогическом совете
протокол № 3
от « 2 » ноября 2020 г.

Введено в действие приказом
по МКОУ «Логовская СШ»
№ 123 « 5 » ноября 2020 г.
Директор школы  Фидирко В.Б.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМЕ И ЗАЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛОГОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» КАЛАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о приёме и зачислении обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Логовская средняя школа» Калачёвского муниципального района Волгоградской области (МКОУ «Логовская СШ») разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки РФ № 32 от 22.01.2014г. «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава школы.
- 1.2. Правила устанавливают порядок приёма и зачисления обучающихся в МКОУ «Логовская СШ» и гарантируют всем гражданам, проживающим на территории Логовского сельского поселения (х.Логовского, х.Первомайского, х.Дальний), право на получение образования соответствующего уровня.

2. Порядок приёма для обучения в первом классе общеобразовательного учреждения

- 2.1. В МКОУ «Логовская СШ» принимаются все дети при достижении ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, независимо от уровня их подготовки. По заявлению родителей (законных представителей) и согласия комитета по образованию Администрации Калачёвского муниципального района можно принимать детей для обучения в первый класс в более раннем или позднем возрасте.
- 2.2. Приём заявлений в первый класс для граждан, проживающих на территории Логовского сельского поселения, начинается 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на территории Логовского сельского поселения, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- 2.3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:
- лично в общеобразовательную организацию;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- 2.4. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;

➤ фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

➤ адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

➤ адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

➤ о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

➤ о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

➤ согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

➤ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

➤ родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

➤ государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

➤ факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

2.5. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Для приема родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

➤ копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

➤ копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

➤ копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

➤ копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

➤ справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

➤ копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

➤ При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта.

Иностранные 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 школе на время обучения ребенка.

Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в

журнале приёма заявлений в первый класс общеобразовательного учреждения.

Заявителю выдаётся справка-подтверждение о приёме документов.

Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.8. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.9. При приёме детей в первый класс администрация общеобразовательного учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. После ознакомления родителей (законных представителей) с документами, заключается договор между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением в 2-х экземплярах о предоставлении образовательных услуг, заверенный подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения. А также даёт согласие на обработку своих персональных данных и ребёнка.

3. Правила приёма в 10 класс

3.1. Приём учащихся в 10-й класс осуществляется в соответствии с настоящим положением.

3.2. В 10-й классы ОУ принимаются выпускники 9 класса, освоившие в полном объёме образовательные программы основной школы.

3.3. Приём заявлений начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании.

3.4. Приём в 10 класс ОУ, осуществляется на основании документов:

- заявления на имя директора ОУ;
- аттестата об основном общем образовании;

3.5. В случае отказа в приёме учащихся в 10 класс ОУ из-за отсутствия свободных мест, конфликтная комиссия комитета по образованию имеет право открыть в данном учреждении дополнительные классы или определить учащихся в другие учебные заведения. Окончание работы конфликтной комиссии 1 сентября текущего года.

3.6. При приёме школьников в 10-й класс администрация образовательного учреждения обязана ознакомить поступающих и их родителей (законных представителей) с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и правилами приёма.

3.7. Взаимоотношения между ОУ и родителями (законными представителями) регулируются родительским договором, включающем в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения.

4. Порядок приёма для обучения в ОУ

4.1. В для получения начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все граждане, проживающие на территории Калачёвского района и имеющие право на получение соответствующего уровня.

4.2. Для приема ребёнка в школу родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют в ОУ следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
- При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке
- сведения о промежуточной аттестации (при переводе учащихся в течение учебного года);

4.3. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

Зачисление в ОУ оформляется приказом руководителя в течение трех дней со дня подачи заявления, вносятся изменения в ЕИС «Сетевой город. Образование». Делается соответствующая запись в Алфавитной книге.

4.4. При приеме в ОУ администрация знакомит учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в данном учреждении.

4.5. Порядок и сроки представления образовательным учреждением общего образования закрепляются договором между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

4.6. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, а также лиц без гражданства, осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учёта наличия или отсутствия регистрационных документов. (Закон РФ от 21.11.2002 г. № 15 - II «О вынужденных переселенцах» и ФЗ от 07.11.2000 г. № 135-ФЗ «О беженцах»).

4.7. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).