

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Порт-Катоновская средняя общеобразовательная школа
Азовского района**

Рассмотрено и согласовано
на педагогическом совете
МБОУ Порт-Катоновской СОШ
Протокол №1 от 29.08.2019г.


Утверждено
Директор МБОУ Порт-Катоновской СОШ
Т.П. Гончарова
Приказ №72 от 30.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема граждан на обучение по образовательным
программам начального общего, основного общего
и среднего общего образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Порт-Катоновскую среднюю общеобразовательную школу
Азовского района**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- С частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22.01.2014 г. № 32.
- Конституции РФ (ст. 43, 62).
- Закона РФ «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ.
- Закона РФ «О беженцах» от 07.11.2000 № 135-ФЗ.
- Закона РФ «О вынужденных переселенцах» от 21.11.2002 № 15-П.
- Закона РФ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ.
- Закона РФ «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» от 25.06.1993 № 5242-1.
- Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196,
- Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства РФ от 09.09.1996 № 1058.

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Порт-Катоновской средней общеобразовательной школы Азовского района.
- Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ Порт-Катоновской СОШ.

1.2. Настоящее Положение о порядке приема граждан в общеобразовательные учреждения (далее - Порядок) регламентирует прием граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Порт-Катоновскую среднюю общеобразовательную школу Азовского района (далее - МБОУ Порт-Катоновская СОШ) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Обучению в МБОУ Порт-Катоновской СОШ подлежат все граждане, проживающие на территории, закрепленной администрацией Маргаритовского сельского поселения Азовского района за данным учреждением (микрорайон), и имеющие право на получение общего образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ Порт-Катоновскую СОШ для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств муниципального бюджета осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Лицам, проживающим на территории, закрепленной за МБОУ Порт-Катоновской СОШ и имеющим право на получение образования соответствующего уровня может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. «Свободными» считаются места в классах, имеющих наполняемость менее двадцати пяти учащихся.

2. Порядок приема граждан в МБОУ Порт-Катоновская СОШ

2.1. В первый класс принимаются все дети, достигшие возраста 6,5 - 7 лет на 1 сентября текущего года и не имеющие медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в школе по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2 Прием детей в первый класс запрещается осуществлять на конкурсной основе. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить только с

целью планирования учебной работы с каждым учащимся.

2.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом МБОУ Порт-Катоновской СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МБОУ Порт-Катоновская СОШ размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

2.4. Прием граждан в МБОУ Порт-Катоновскую СОШ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

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 на информационном стенде школы и на официальном сайте в сети «Интернет».

2.5. Для приема в 1 класс родители (законные представители) дополнительно предоставляют:

- 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, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в МБОУ Порт-Катоновской СОШ на время обучения ребенка.

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

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

- 2.7. Зачисление в МБОУ Порт-Катоновскую СОШ оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 2.8. Размещаются распорядительные акты о приеме детей на обучение на информационном стенде в день их издания.
- 2.9. 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.
- 2.10. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ Порт-Катоновской СОШ, в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.
- 2.11. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа устанавливает график приема документов.
- 2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК а также заявления родителей об отказе перевода обучающегося в специальное коррекционное учреждение.
- 2.13. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.
- 2.14. Родителям (законным представителям) после регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ Порт-Катоновскую СОШ, о перечне предоставленных документов. Заверяется расписка подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью школы.
- 2.15. На информационном стенде МБОУ Порт-Катоновской СОШ и на официальном сайте сети «Интернет» размещается информация о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля. А так же примерную форму заявления о приеме в первый класс.
- 2.16. При организации приема детей в 1 класс МБОУ Порт-Катоновская СОШ руководствуется постановлением главы Маргаритовского сельского поселения «О закреплении населенных пунктов за общеобразовательными учреждениями Маргаритовского сельского поселения».
- 2.17. МБОУ Порт-Катоновская СОШ может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ Порт-Катоновской СОШ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ Порт-Катоновскую СОШ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.21. Прием обучающихся в 2-9 классы осуществляется при представлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора общеобразовательного учреждения,
- личное дело с годовыми оценками, заверенное подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения,
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная подписью директора и печатью школы (при переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое в течение учебного года),
- медицинская карта учащегося,
- справка с места жительства.

2.22. При приеме в МБОУ Порт-Катоновскую СОШ для получения среднего общего образования кроме документов, перечисленных в п.2.21 предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ Порт-Катоновскую СОШ не допускается.

После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления родителей (законных представителей) о приеме в 10 класс общеобразовательного учреждения;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью общеобразовательного учреждения;

2.23. Учащиеся, обучавшиеся в МБОУ Порт-Катоновской СОШ, окончившие 9 классов и поступавшие в другие образовательные учреждения, имеют право на зачисление в 10 класс на общих основаниях, т.е. при наличии свободных мест на момент подачи заявления (менее 25 человек в классе).

2.24. Предельный возраст обучающихся для получения основного общего образования в общеобразовательном учреждении по очной форме обучения – восемнадцать лет.

2.25. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в МБОУ Порт-Катоновскую СОШ наравне с гражданами РФ.

2.26. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя директора образовательного учреждения,
- личного дела,

- медицинской карты обучающегося,
- (копии) паспорта одного из родителей (законных представителей).

Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может также осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.27. При отсутствии личного дела обучающегося и при приеме детей, слабо владеющих русским языком, с целью определения возможности обучения в соответствующем классе администрация общеобразовательного учреждения определяет уровень знаний

- в 1-7 классах - по русскому языку и математике,
- в 8-11 классах - по русскому языку, математике, физике, химии.

2.28. При приеме в МБОУ Порт-Катоновскую СОШ обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность МБОУ Порт-Катоновской СОШ.

3. Порядок выбытия (перевода) в другие образовательные учреждения

3.1 Выбытие обучающихся из МБОУ Порт-Катоновской СОШ в другое образовательное учреждение может происходить:

3.1.1. по заявлению родителей (законных представителей)

- в связи с переменой места жительства или переходом в другое образовательное учреждение;
- по рекомендациям психолого-медико-педагогических комиссий в связи с состоянием здоровья обучающихся;

3.1.2. по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением обучающихся. В заявлении родителей (законных представителей) обязательно указывается причина и место выбытия.

4.1. Обучающийся может перейти в другое общеобразовательное учреждение в течение всего учебного года при наличии свободного места в соответствующем классе. При переходе в общеобразовательное учреждение, закрепленное за местом проживания, отказ в приеме, в том числе по причине отсутствия мест, не допускается.

4.2. Перевод обучающихся, достигших возраста 11 лет, в специальные учебно-воспитательные учреждения и воспитательно-трудовые колонии в связи с девиантным (общественно опасным) поведением производится в установленном законом порядке на основании решения суда.

4.3. При выбытии в другое общеобразовательное учреждение родителям (законным представителям) ученика выдаются документы по заявлению на основании справки - подтверждения из образовательного учреждения в которое прибывает ученик. В течение недели МБОУ Порт-Катоновская СОШ, из которой выбыл ученик, должна проверить устройство ученика в другое образовательное учреждение. ОУ, из которого выбыл ученик, несет

ответственность за его устройство в другое образовательное учреждение и обеспечивает документальное подтверждение (справку – подтверждение или копию приказа о зачислении.).

В случае неполучения такой справки руководитель ОУ, из которого выбыл обучающийся, обязан выяснить причину ее неполучения и сообщить Азовский районный отдел образования.

4. Срок данного Порядка

4.1. Данный Порядок действует до изменений и внесения поправок.

4.2. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.3. Настоящий Порядок прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации Учреждения.