Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа пос. Лесной

Амурского муниципального района Хабаровского края

|  |
| --- |
| Утверждено приказом № 46 - Д от « 29» мая 2014г Директор МБОУ СОШ пос. Лесной \_\_\_\_\_\_\_\_ О.Л.Кулак |

**Правила приёма обучающихся в образовательное учреждение**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учётом мнения родителей,  протокол общешкольного родительского собрания № 5 от «29» мая 2014г | Принято на заседании  педагогического совета,  протокол № 9 от «26» мая 2014г |

**1. Общие положения**

1.1.Настоящие Правила приема граждан в Муниципальное бюджетное  общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу пос. Лесной Амурского муниципального района Хабаровского края (далее МБОУ СОШ пос. Лесной)  разработаны в соответствии с [частью 8 статьи 55](http://273-фз.рф/zakonodatelstvo/federalnyy-zakon-ot-29-dekabrya-2012-g-no-273-fz-ob-obrazovanii-v-rf#st55_8) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», административным регламентом «Предоставление муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденным Постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 31. 03. 2014 года № 346 и с целью обеспечения приема всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ СОШ пос. Лесной (далее –Учреждение).

1.2.Настоящие правила регламентируют приём обучающихся на обучение по образовательным программам начального общего, основ­ного общего и среднего общего образования в Муници­пальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеоб­разовательная школа пос. Лесной Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение).

**2.Общие правила приема граждан**

2.1.Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.2.В Учреждение принимаются на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего об­разования граждане Российской Федерации, иностранные граж­дане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только при отсут­ствии свободных мест. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Амурского муниципального района. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных норм и кон­трольных нормативов, указанных в лицензии.

2.4. Приём в Учреждение осуществляется только при наличии сво­бодных мест. Свободными считаются места в классах с наполняемостью менее 14 человек.

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

2.6. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-теле­коммуникационных сетей общего пользования.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

-дата и место рождения ребенка;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

-адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представите­лей);

-контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

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

2.11.При приеме Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей):

с Уставом;

-лицензией на осуществление образовательной деятельности;

-со свидетельством о государственной аккредитации;

-с образовательными программами;

-другими документами, регламентирующими организацию и осу­ществление образовательной деятельности, права и обязанности обучаю­щихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучаю­щихся, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родите­лей (законных представителей) ребенка.

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

2.12. 3ачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приёма 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 предоставленных до­кументов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.13. Приказы о приеме детей на обучение размещается на информаци­онном стенде Учреждения в день их издания.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

**3. Общие требования к приему обучающихся в 1 класс**

3.1. Получение начального общего образования в Учреждении начи­нается по достижении детьми 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) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального об­щего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позд­нее 1 февраля текущего года, 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;

-о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреп­ленной территории, не позднее 1 июля.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

3.6. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, прожи­вающих на закрепленной территории, может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учре­ждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства.

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

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педаго­гической комиссии.

3.10. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей- инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учрежде­ние, обучение по образовательным программам начального общего обра­зования организуется на дому.

3.11. Прием обучающихся в Учреждение в течение учебного года (при наличии свободных мест) осуществляется на основании:

-заявления родителей (законных представителей) ребенка,

-согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-справки с места жительства;

-личного дела обучающегося.

**4. Общие требования к приему обучающихся во 2-9, 11 классы**

4.1. Приём заявлений для поступления в 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.

4.2. К заявлению о приёме во 2 - 9, 11 классы родители (законные представители) предоставляют в Учреждение следующие документы:

-личное дело обучающегося из образовательного учреждения, в котором ранее

обучался ребенок, с приложением выписки текущих отметок по всем предметам,

заверенной печатью образовательного учреждения;

- копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта);

- медицинская карта обучающегося;

- справка с места жительства;

-письменное согласие родителей (законных представителей) на использо­вание

персональных данных.

**5. Общие требования к приему обучающихся в 10 класс**

5.1. Для зачисления в 10 класс родители (законные представители) предоставляют в учреждение:

-заявление о приеме на имя директора Учреждения;

-аттестат об основном общем образовании;

-справку с места жительства.

-медицинскую карту ребенка;

-копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта);

-личное дело обучающегося (для поступающих в порядке перевода);

-ведомость текущих отметок, если гражданин прибыл в образовательное учреждение

в течение учебного года;

-письменное согласие на обработку персональных данных.

5.2. Документы, представленные выпускниками 9-х классов, реги­стрируются в приемной Учреждения в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следу­ющую информацию:

-входящий номер заявления;

-перечень представленных документов и отметка об их получении, заве­ренная подписью секретаря или ответственного за прием документов;

-сведения о сроках уведомления о зачислении в 10-е классы;

-контактные телефоны Учреждения для получения дополнительной ин­формации.

**6. Общие требования к приему обучающихся в профильные классы**

6.1.Прием обучающихся в профильные классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в сроки, установлен­ные учреждением. Прием осуществляется приемной комиссией учрежде­ния.

6.2.Состав комиссии формируется администрацией учреждения не менее чем за 14 дней до утвержденной даты приема документов.

6.3.Условия приема, перечень документов, предоставляемых для зачисления в профильный класс, состав комиссии и иная необходимая ин­формация вывешивается администрацией в общедоступном месте.

6.4. Наполняемость профильных классов устанавливается в количе­стве 25 человек.

6.5.6.5.Организация индивидуального отбора осуществляется в класс (классы) профильного обучения:

с 10 класса - по результатам успеваемости с учетом прохождения госу­дарственной итоговой аттестации;

в 11 класс - по результатам промежуточной аттестации за курс 10 класса.

6.6. В профильные классы Учреждения принимаются обучающиеся, успешно сдавшие экзамены по обязательным предметам и дополнитель­ный экзамен по выбору в соответствии с выбранным профилем:

-социально-экономический: обществознание;

-физико-математический профиль: физика;

-социально-математический: обществознание;

-социально-гуманитарный: обществознание.

6.7. Если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, приемная комиссия составляет рейтинговый список обучающихся по следующим показателям: средний балл экзаменов по обязательным предметам, балл по предмету по выбору, средний балл аттестата по профильным предметам.

6.8.Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются выпускники 9-х классов:

-победители или призеры муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиад по учебным предметам либо предметам про­фильного обучения;

-участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предме­там профильного обучения;

-обладатели похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдель­ных предметов» (профильных предметов).

6.9. Для решения вопроса о зачислении в профильный класс вы­пускники 9-х классов представляют в учреждение:

-заявление о приеме на имя директора учреждения;

-аттестат об основном общем образовании;

-справку с места жительства;

6.10.Документы, представленные выпускниками 9-х классов, реги­стрируются в приемной Учреждения в журнале приема заявлений. После регистрации заявления, заявителю выдается документ, содержащий следу­ющую информацию, согласно приложения 1:

-входящий номер заявления;

-перечень представленных документов и отметка об их получении, ­заверенная подписью секретаря;

-сведения о сроках уведомления о зачислении в 10-е классы;

-контактные телефоны Учреждения для получения дополнительной ин­формации.

6.11. Все представленные документы рассматриваются на заседании приемной комиссии. Принятое решение оформляется протоколом заседа­ния комиссии. Время работы приемной комиссии устанавливает Учрежде­ние.

6.12. Списки сформированных 10-х профильных классов и информа­ция о приеме обучающихся доводится до сведения заявителей до 1 июля текущего года.

6.13. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период с 15 до 30 августа. После окончания комплектования за­числение в профильный класс Учреждения оформляется приказом руково­дителя Учреждения и доводится до сведения заявителей и Учредителя не позднее 30 августа текущего года.

6.14. В случае конфликтных ситуаций по вопросам приема обучающихся 10-х профильных классов родители (законные представи­тели) могут обратиться в конфликтную комиссию Учреждения по вопро­сам решения споров между участниками образовательного процесса.