

Принято
на заседании педсовета школы
протокол № 2 от 02.09.13
Приказ № 248 от 09.11.13



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛУ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях исполнения законодательства Российской Федерации в области образования в части обеспечения прав граждан на получение общего образования, руководствуясь Конституцией РФ, законом РФ "Об образовании", законом «О гражданстве РФ», законом «О беженцах», законом «О вынужденных переселенцах», законом «О правовом положении иностранных граждан в РФ», а также типовым положением об образовательном учреждении и Уставом МБОУ – Коржовоголубовской СОШ

II. Правила приема обучающихся в МБОУ – Коржовоголубовская СОШ

2.1. Правила приема обучающихся в МБОУ - Коржовоголубовская СОШ в части, не урегулированной Законом Российской Федерации "Об образовании", определяются настоящим Положением и указываются в уставе учреждения.

2.2. В учреждение на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной учредителем за учреждением территории и имеющие право на получение образования. Факт проживания на указанной территории подтверждается следующими документами:

- запись в паспорте родителей (законных представителей) о регистрации по месту пребывания или по месту жительства;
- договором социального найма (найма), безвозмездного пользования, иными договорами, подтверждающими права владения и (или) пользования жилым помещением;
- свидетельством о праве собственности на жилье;
- актом о фактическом проживании, составленным представителями учреждения, соответствующей организацией жилищно-коммунального хозяйства.

Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за учреждением, или не имеющим регистрации по месту пребывания или по месту жительства на данной территории, отказывается в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

Причиной отказа в приеме не могут служить образовательная программа, текущие и итоговые оценки обучающегося, отсутствие регистрации по месту пребывания или по месту жительства для граждан РФ.

2.3.. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи, вынужденные переселенцы, иностранные граждане имеют право на устройство детей в учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

2.4. При приеме в учреждение детей в отсутствие законных представителей (по заявлению родственников несовершеннолетних) руководитель обязан в месячный срок направить письменную информацию в отдел образования Администрации Клинцовского района

2.5.. В первый класс учреждения принимаются дети начиная с возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Решение о приеме детей в учреждение для обучения в более раннем или в более позднем возрасте, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению.

2.6. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в учреждение:

- заявление о приеме на имя руководителя учреждения;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую карту ребенка;
- документы, подтверждающие проживание семьи на закрепленной за учреждением территории;

2.7. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1-й класс учреждения независимо от уровня их подготовки;

2.8. Прием вновь прибывших в учреждение обучающихся во 2 - 9-й, 11-й классы осуществляется при представлении родителями (законными представителями) обучающихся следующих документов:

- заявления о приеме на имя руководителя учреждения;
- личного дела обучающегося с годовыми отметками, заверенного печатью образовательного учреждения;
- выписки текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты обучающегося;
- документа, подтверждающего проживание семьи на закрепленной за учреждением территории.

2.9. При приеме граждан в учреждение последнее обязано:

- зафиксировать факт подачи заявления о приеме в "журнале" регистрации заявлений, который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота ;
- в случае отказа в приеме по причине отсутствия свободных мест дать письменный ответ на бланке полученного заявления;
- ознакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления необходимо зафиксировать в документах (записях протоколов родительских собраний, педагогических советов и заявлениях родителей (законных представителей)).

2.10. Прием заявлений для зачисления ребенка в МБОУ – Коржовоголубовская СОШ от заявителей (законных представителей) осуществляется при личном обращении в МБОУ – Коржовоголубовская СОШ с предоставлением заявления в письменной форме

III. Зачисление в МБОУ – Коржовоголубовская СОШ

3.1. После приема заявлений зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом руководителя МБОУ – Коржовоголубовская СОШ и делается запись в алфавитной книге учреждения.