

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 06. 11 .2013



г.Вержляны
Директор школы _____ Р.М.Сидоренко
приказ № 222 от 21.11.2013

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема обучающихся в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Погарская средняя общеобразовательная школа № 1

1. Порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Погарская средняя общеобразовательная школа №1 (далее – МБОУ Погарская СОШ № 1) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015).

2. В МБОУ Погарская СОШ № 1 на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной Учредителем за МБОУ Погарская СОШ № 1 территории (приложение № 1) и имеющие право на получение образования.

Факт проживания на указанной территории подтверждается одним из документов:

- свидетельством о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (Форма 8);
- свидетельством о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (Форма 3);
- для лица, достигшего четырнадцати лет, записью в паспорте о регистрации по месту жительства.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБОУ Погарская СОШ № 1 для обучения по основным общеобразовательным программам

осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ Погарская СОШ № 1.

5. Прием детей в МБОУ Погарская СОШ № 1 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

6. Прием граждан в МБОУ Погарская СОШ № 1 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке:

- копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

- копии документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

7. В первый класс МБОУ Погарская СОШ № 1 принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в МБОУ Погарская СОШ № 1 для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

Зачисление детей, достигших школьного возраста, в первый класс МБОУ Погарская СОШ № 1 не зависит от уровня их подготовки.

7.1. Прием заявления для зачисления ребенка в МБОУ Погарская СОШ № 1 от родителя (законного представителя) осуществляется при личном обращении в МБОУ Погарская СОШ № 1 с предоставлением заявления в письменной форме.

7.2. Для зачисления ребенка в первый класс родитель (законный представитель) предоставляет в МБОУ Погарская СОШ № 1 следующие документы:

- заявление о приеме на имя руководителя МБОУ Погарская СОШ № 1;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка (с оригинала снимается копия, которая заверяется подписью ответственного за организацию приема детей в 1 класс и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителю (законному представителю));
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (с оригинала снимается копия, которая заверяется подписью ответственного за организацию приема детей в 1 класс и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителю (законному представителю)).

7.3. Прием заявлений и пакета документов в первый класс МБОУ Погарская СОШ № 1 для закрепленных лиц начинается с 4 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года включительно. Зачисление в МБОУ Погарская СОШ №1 оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7.4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

7.5. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ Погарская СОШ № 1, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

8. Прием вновь прибывшего в МБОУ Погарская СОШ № 1 обучающегося в первый класс в течение учебного года, во вторые – одиннадцатые классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме на имя директора МБОУ Погарская СОШ № 1;
- личного дела обучающегося, выданного образовательной организацией, в которой он обучался ранее;
- документа, указанного в п. 2., подтверждающего факт проживания на закрепленной за Учреждением территории.

После зачисления родители (законные представители) представляют в МБОУ Погарская СОШ №1 выписку текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательной организацией (при переходе в течение учебного года).

Для поступления на третью ступень образования необходимо предоставить аттестат об основном общем образовании.

9. При обращении родителя (законного представителя) в МБОУ Погарская СОШ № 1 руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо обязаны:

ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в МБОУ Погарская СОШ № 1.

10. При зачислении вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов (при личном обращении):

10.1. в случае наличия свободных мест в МБОУ Погарская СОШ № 1 на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 7.2., 8. настоящего Порядка, для зачисления ребенка в МБОУ Погарская СОШ № 1;

- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ Погарская СОШ № 1 (далее – Журнал регистрации), который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота (приложение № 2);

- по требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- издать приказ о зачислении ребенка в МБОУ Погарская СОШ № 1 в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 7.2., 8. настоящего Порядка;

10.2. В случае отсутствия свободных мест в МБОУ Погарская СОШ №1 на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в МБОУ Погарская СОШ № 1 в Журнале регистрации;

- по требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест» или в течение трех дней рабочих дней после регистрации заявления направить заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в зачислении ребенка в МБОУ Погарская СОШ № 1.

11. Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с

- уставом МБОУ Погарская СОШ № 1;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации МБОУ Погарская СОШ № 1.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение № 1
к ПОЛОЖЕНИЮ о правилах приема обучающихся

**ТЕРРИТОРИИ,
ЗАКРЕПЛЕННЫЕ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ПОГАРСКОЙ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛОЙ № 1**
(утвержденные, постановлением администрации Погарского района
Брянской области от 15.03.2013 № 117, приложение № 1)

| № п/п | Наименование общеобразовательного учреждения | Территории закрепленные за общеобразовательным учреждением |
|----------|---|--|
| 1. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Погарская средняя общеобразовательная школа №1 | П.г.т. Погар Улицы: Маяковского, Ленина дом № 1-93, Красноармейская, Комсомольская, Лермонтова, Спортивная, Луначарского, Жданова, Гагарина, Гоголя, Калинина, Котовского, Карла Маркса, Веркеевка, Горького, Новая, Вишневая, Володарского, Трудовая, Некрасова, Партизанская, Шевченко, Южная, Щорса, Чкалова, Чапаева, Первомайская, Октябрьская дом №1-18, Пролетарская, Урицкого, Советская, Квартал 1-й, Квартал 2-й, Солнечная, Набережная, Ананченко. Переулки: Комсомольский, Красноармейский, Ананченко, 1-й Горький, 2-й Горький, 3-й Пролетарский, 4-й Пролетарский, 2-й Пролетарский, Первомайский, 1-й Пролетарский, 1-й Советский, 2-й Советский, 3-й Советский, Горького 3, площадь Советская. |

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

Приложение № 3
(утв. приказом ФМС России от 20.09.07 № 205)

Форма № 3

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____
о регистрации по месту пребывания

Выдано _____
(И. Ф. О., год и место рождения)

о том, что он(а) зарегистрирован(а) по месту пребывания по адресу:

_____ (республика, край, область, округ, район, город, ст. ж.-д., ст. прист., д.п.п., д.п.п.с., д.п.п.с.д.)

_____ (улица, дом, квартира, подъезд)

на срок с « ____ » _____ Г. по « ____ » _____ Г.

Свидетельство выдано к документу, удостоверяющему личность
вид _____, серия _____, № _____
дата выдачи « ____ » _____ Г.

_____ (наименование органа, учреждения, выдавшего документ)

Начальник (руководитель) органа регистрационного учета _____

_____ (наименование органа регистрационного учета)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия)

М. П. _____ « ____ » _____ Г.

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ.

Приложение № 8
(утв. приказом ФМС России от 20.09.07 № 298)

Форма № 8

**СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____
о регистрации по месту жительства**

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество, год и место рождения)

о том, что он(а) зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

(республика, край, область, округ, район, город, ул., дом, квартира, этаж)

Свидетельство выдано к документу, удостоверяющему личность:

вид _____, серия _____ № _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

(наименование органа, удостоверяющего личность)

Начальник (руководитель) органа регистрационного учета _____

(наименование органа регистрационного учета)

(подпись) (_____)
(подпись)

М.П. _____ « _____ » _____ г.