

Рассмотрено
на педагогическом совете школы

28.08.2014

протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы



С.В. Вакунова

**Правила
приема детей
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 21 имени Н. И. Рыленкова»
города Смоленска
(МБОУ «СШ № 21 им. Н.И. Рыленкова»)
(в редакции приказа № 339 от 31.08.2015)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89г.;
 - Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая), введенным в действие с 01.01.95г. Федеральным законом от 30.11.94г. № 52-ФЗ;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.95г. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Постановлением Администрации города Смоленска от 29.06.2012г. № 1153 – адм «Административный регламент муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;
 - Постановлением Администрации города Смоленска от 28.02.2013г. № 308 – адм «О внесении изменений в постановление Администрации города

Смоленска от 29.06.2012г. №1153-адм «Об утверждении Административного регламента муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

- Постановлением Администрации города Смоленска от 28.07.2014г. № 1353 – адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012г. №1153-адм «Об утверждении Административного регламента муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

- Письмом Минобрнауки России от 13.05.2013г. № 08-548 «О приеме в образовательное учреждение»;

- иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере, муниципальными правовыми актами.

1.2. Положение определяет сроки и последовательность действий при приеме на обучение в МБОУ СОШ № 21 им. Н. И. Рыленкова (далее - Школа).

1.3. При приеме на обучение в Школу осуществляются следующие административные процедуры:

- прием заявления с прилагаемым комплектом документов и его регистрация, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о зачислении в Школу;

- информирование заявителя о результатах рассмотрения вопроса о приеме в Школу.

1. Порядок приема на обучение в первый класс

2.1. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель в лице Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право выбирать формы получения образования, образовательные программы, реализуемые школой, услуги в соответствии с Уставом школы.

2.4. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.5. Правила приема на обучение обеспечивают прием в школу граждан, проживающих на территории города Смоленска, закрепленной Постановлением Администрации города Смоленска за школой (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня (далее – закрепленные лица).

2.6. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность гражданина.

2.7. При приеме в первый класс школы родители (законные представители) ребенка представляют:

1) заявление о приеме,

- 2) оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка,
- 3) оригинал и ксерокопию документа, подтверждающего его проживание на закрепленной за школой территории.

2.8. В случае поступления заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования оригиналы документов должны быть представлены заявителем в течение 5 дней со дня направления заявления.

2.9. Прием заявлений в первый класс школы для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.10. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории города Смоленска, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.11. Для детей сотрудников школы, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается не позднее 01 февраля и завершается и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.12. Сотрудник школы, ответственный за прием документов:

- регистрирует заявление в журнале приема поступивших заявлений, самостоятельно заверяет представленные копии, сличая их с оригиналом.

- осуществляет проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов для приема в школу.

- при установлении фактов отсутствия документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, сотрудник школы уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема на обучение, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.13. Датой регистрации документов сотрудником школы, ответственным за прием документов, является день обращения и представления документов заявителем, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.14. Результатом проведения административных процедур является:

- регистрация личного заявления;

- выдача расписки, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов, заверенной подписью ответственного за прием документов и печатью школы.

2.15. Рассмотрение заявления и документов осуществляется директором школы в течение 7 рабочих дней.

2.16. Прием детей в школу осуществляется без вступительных экзаменов (процедур отбора).

Собеседование с ребенком возможно проводить только после зачисления его в школу с целью планирования индивидуальной работы с каждым обучающимся с согласия родителей (законных представителей).

2.17. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки.

2.18. Прием на обучение в школу оформляется приказом директора. Основанием для подготовки приказа о зачислении в школу является резолюция директора.

2.19. Зачисление в первый класс школы закрепленных лиц оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.20. Приказ о зачислении в первый класс школы детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории города Смоленска, издается не ранее 1 августа текущего года.

2.21. Заявитель может ознакомиться с приказом о зачислении лично при обращении в школу.

2.22. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.23. В приеме на обучение в школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

2.24. При приеме детей на обучение в школу последнее знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

2.25. Факт согласия на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, фиксируется подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

2.26. Результатом приема на обучение является:

- зачисление гражданина в школу;
- отказ в зачислении гражданина в школу.

2.27. Информация о результате приема на обучение доводится до сведения заявителей сотрудником школы, ответственным за прием документов, в устной форме лично или по телефону, в письменной форме, включая информационно-телекоммуникационную сеть.

2.28. Приостановление действий по приему ребенка на обучение возможно в случае непредставления заявителем:

- необходимых документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения;
- оригиналов документов в течение 5 дней со дня направления заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.29. Зачисление обучающихся, прибывших на обучение в первый класс в течение учебного года осуществляется в день представления полного пакета документов, согласно п. 2.7. настоящего Положения. Родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

3. Порядок приема на обучение во 2 - 11 классы

3.1. Прием обучающихся во 2-11 классы школы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2. Родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и ксерокопию паспорта ребенка (при наличии);
- документы, подтверждающие его проживание на закрепленной за школой территории;
- личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в котором он обучался ранее.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.3. При приеме на обучение по основным образовательным программам на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют аттестат об основном общем образовании.

3.4. При переходе из образовательного учреждения среднего профессионального образования на уровень среднего общего образования с целью определения реального уровня знаний ребенка родители (законные представители) обучающегося могут дополнительно представить справку с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

3.5. Во 2-9-е, 11-е классы прием заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, поступающих в порядке перевода из другой образовательной организации в течение лета, проводится с 1 июня по 31 августа текущего года;

в 10-е классы – после окончания государственной (итоговой) аттестации, но не позднее 31 августа текущего года.

3.6. Прием заявлений при переводе из другого учреждения возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для выпускников 9-х и 11-х (12-х) классов.

3.7. Сотрудник школы, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в журнале приема поступивших заявлений, самостоятельно заверяет представленные копии, сличая их с оригиналом, в течение одного рабочего дня передает на рассмотрение директору школы.

3.8. Рассмотрение заявления и документов осуществляется директором школы:

при приеме во 2-11-е классы в течение лета – в течение 30 дней со дня регистрации заявления, но не позднее 31 августа ежегодно;

при приеме во 2-11-е классы в течение учебного года – в день обращения и регистрации заявления.

3.9. Прием обучающихся в школу оформляется приказом директора. Основанием для подготовки приказа о зачислении обучающихся в школу является резолюция директора.

3.10. Зачисление обучающихся 10-х классов оформляется приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года.

3.11. Зачисление обучающихся 2-9-х, 11-х классов, поступающих в порядке перевода из другой образовательной организации в течение лета, оформляется приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года.

3.12. Зачисление обучающихся, прибывших в школу в течение учебного года, осуществляется в день представления полного пакета документов согласно требованиям пунктов 3.2., 3.3. настоящего Положения.

3.13. При приеме на обучение в школу последнее знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с данными документами Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

3.14. В приеме на обучение в школу может быть отказано в случае отсутствия свободных мест.

3.15. В случае отказа в приеме на обучение в школу родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

4. Порядок приема иностранных граждан

4.1. Прием на обучение в школу иностранных граждан осуществляется в соответствии с разделами 2, 3 настоящего Положения.

4.2. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

4.5. В приеме на обучение в школу может быть отказано в случае отсутствия свободных мест.

4.6. В случае отказа в приеме на обучение в школу родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

