

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Невонская средняя общеобразовательная школа №1» имени Родькина Николая Дмитриевича

Рассмотрено на заседании педагогического совета школы № 8 от 23 января 2017г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы: Билиенков А.П.

«23» января 2017 г.

## Правила приема обучающихся

1. Настоящими Правилами определяется порядок приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Невонская средняя общеобразовательная школа №1» имени Родькина Николая Дмитриевича (далее - Учреждение) в части, не урегулированной законом Российской Федерации "Об образовании".

2. В МОУ «Невонская СОШ №1» 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 может подтверждаться следующими документами:

- записью в паспорте родителей (законных представителей) о регистрации 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 и соответствующей организацией жилищно-коммунального хозяйства.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

4. Для граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.

5. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за Учреждением, или не имеющим регистрации по месту пребывания или по месту жительства на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

6. Прием детей в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

7. В первый класс Учреждения 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.

Прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья с разрешения отдела образования администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

7.1. Прием заявления для зачисления ребенка в Учреждение от родителя (законного представителя) осуществляется при личном обращении в Учреждение с предоставлением заявления в письменной форме. Форма заявления прилагается, а также размещена на сайте школы [www.nevon.ru](http://www.nevon.ru)

7.2. Для зачисления ребенка в первый класс родитель (законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, и предоставляет в Учреждение следующие документы:

- заявление о приеме ребенка на имя директора Учреждения;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется подписью директора Учреждения и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителю (законному представителю));
- медицинская карта ребенка или справка из дошкольного учреждения (оригинал медицинской карты предоставляется в Учреждение не позднее 30 августа текущего года);
- документы, подтверждающие проживание семьи на закрепленной за Учреждением территории (п.2 настоящих Правил).

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) и 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.

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

7.4. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс Учреждения в соответствии с пунктом 7.2. настоящих Правил осуществляется директором Учреждения или уполномоченным им лицом в следующем порядке:

- а) на I этапе - с 01 марта до 31 июля текущего года включительно:
  - проживающих на территории, закрепленной за Учреждением;
- б) на II этапе - с 01 августа до 05 сентября текущего года включительно:
  - вне зависимости от места проживания при наличии свободных мест в Учреждении.

7.5. Приказ о зачислении ребенка в первый класс на основании документов, поданных в соответствии с пунктом 7.2. настоящих Правил, издается директором Учреждения в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем).

7.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

7.7. При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

- а) в первую очередь — дети, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Иркутской области, администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»;
- б) во вторую очередь — дети, имеющие старших братьев и(или) сестер, обучающихся в данном Учреждении.

8. При приеме вновь прибывшего в Учреждение обучающегося во второй и все последующие классы родители (законные представители) дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в Учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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

10. При обращении родителя (законного представителя) в Учреждение директор или уполномоченное им лицо обязаны:

- 10.1.1 Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в Учреждении;
- 10.1.2 Проверить наличие документов, указанных в пункте 7.2. настоящих Правил;
- 10.1.3 Зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации;
- 10.1.4 Предоставить родителю (законному представителю) расписку с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации, если пакет документов, указанный в пункте 7.2. настоящих Правил, предоставлен полностью;

10.2. При зачислении вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

10.2.1 в случае наличия свободных мест в Учреждении на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 7.2., 8. настоящих Правил, для зачисления ребенка в Учреждение;
- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (далее – Журнал регистрации), который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота. 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 Учреждение в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 7.2., 8. настоящих Правил;

10.2.2 в случае отсутствия свободных мест в Учреждении на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в Учреждение 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 Учреждение;
- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить адрес сайта отдела образования и (или) направить в Конфликтную комиссию при отделе образования для решения вопроса по приему ребенка в Учреждение.

11. Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения. 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.