

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

Рассмотрено на заседании педагогического совета школы №55 от 01 февраля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы: _____ Билиенков А.П.
«01» _____ февраля _____ 2021 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. Для граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.

4. 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.

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

6. 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».

6.1. Прием заявления для зачисления ребенка в Учреждение от родителя (законного представителя) подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Форма заявления прилагается, а также размещена на сайте школы www.nevon.ru

6.2. Для зачисления ребенка в первый класс родитель (законный представитель) предоставляет в Учреждение следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке³⁰ переводом на русский язык.

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

6.4. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс Учреждения в соответствии с пунктом 6.2. настоящих Правил осуществляется директором Учреждения или уполномоченным им лицом в следующем порядке:

- а) на I этапе - с 01 апреля текущего года включительно:
 - проживающих на территории, закрепленной за Учреждением;
- б) на II этапе - с 06 июля текущего года включительно:
 - вне зависимости от места проживания при наличии свободных мест в Учреждении.

6.5. Приказ о зачислении ребенка в первый класс на основании документов, поданных в соответствии с пунктом 6.2. настоящих Правил, издается директором Учреждения в течение трех рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем).

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

6.7. При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством РФ, нормативными

актами Иркутской области, администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»;

7. 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 уровень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

8. 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.

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

9.1.1 Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в Учреждении;

9.1.2 Проверить наличие документов, указанных в пункте 6.2. настоящих Правил;

9.1.4 Зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации;

9.1.4 Предоставить родителю (законному представителю) расписку с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации, если пакет документов, указанный в пункте 6.2. настоящих Правил, предоставлен полностью;

9.1.5 ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

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

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

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 6.2, 7 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 6.2., 7 настоящих Правил;

9.2.2 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.

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

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающегося. 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.