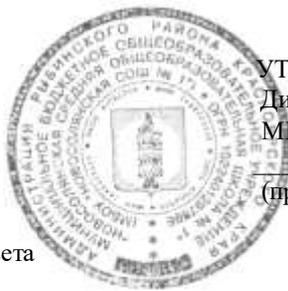


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
(протокол № 10 от 04.04.2019)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ «Новосолянская СОШ № 1»
Н.П. Славщик
(приказ № 01-05-46 от 08.04.2019)

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего Совета
(протокол № 3 от 04.04.2019)

РАССМОТРЕНО
на совете учащихся
(протокол № 3 от 05.04.2019)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ «НОВОСОЛЯНСКАЯ СОШ №1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Положение о порядке приема и перевода граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новосолянская средняя общеобразовательная школа №1» (далее - Школа) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам, дополнительного образования детям.

1.2. Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школу в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, уставом Школы, определяются Школой самостоятельно.

1.3. Порядок согласовывается с Советом родителей (законных представителей) учащихся школы и утверждается приказом директора Школы. Порядок вступает в юридическую силу с момента издания приказа.

1.4. Порядок разработан в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г № 32 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2012 № 521 «О внесении изменений в порядок приема граждан по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2019 № 19 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» утв. МОиН РФ от 22.01.2014 г. № 32;

-Уставом МБОУ «Новосолянская СОШ №1».

1.5. Порядок регламентируют прием на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы общего образования), адаптивным общеобразовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья, дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.6. Школа вправе осуществлять прием следующих категорий детей:

- поступающих в первый класс;

- прибывших из другой образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы общего образования, адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ;

- ранее не обучавшихся и не достигших возраста восемнадцати лет;

- получавших ранее общее образование в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

1.7. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

1.8. Иностранцы граждане, находящиеся в Российской Федерации на законных основаниях, пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

1.9. Школа осуществляет учет и обеспечивает прием граждан, которые проживающих на закрепленной за Школой территорией, администрацией Рыбинского района Красноярского края (далее – Учредитель), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

1.10. Закрепленным лицам, а также гражданам, не проживающим на определенной территории, закрепленной Учредителем за Школой, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе. В случае отказа в предоставлении места Школа рекомендует родителям (законным представителям) обучающегося обратиться в Управление образования администрации Рыбинского района (далее – Управление образования) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение.

1.11. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на территории, закрепленной за Школой Учредителем, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Красноярского края.

1.12. Прием в Школу детей-инвалидов, детей, нуждающихся в длительном лечении, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Школу, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Для данной

категории детей организуется индивидуальное обучение на дому в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

1.13. Школа обязана ознакомить поступающих и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Школа размещает копии документов на специальном информационном стенде в здании Школы, расположенном в доступном и открытом месте, и на официальном сайте Школы в сети Интернет: сайт (<http://nsshnl.ucoz.com/>).

1.14. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.15. Прием граждан в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2. ПРИЕМ В 1 КЛАСС

2.1 Школа ведет учет граждан дошкольного возраста на территории, закрепленной за Школой Учредителем, с целью своевременного определения граждан в 1-й класс.

2.2. Обучение граждан в Школе по основной общеобразовательной программе начального общего образования начинается с достижения ими к 1 сентября учебного года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель (либо Управление образования) в случае делегирования ему полномочий) вправе разрешить прием граждан в Школу для обучения в более раннем возрасте. Прием в Школу граждан, не достигших возраста шести лет шести месяцев к началу учебного года, осуществляется на основании Порядка, утвержденного Учредителем (либо Управлением образования в случае делегирования ему полномочий).

2.3. Прием заявлений для закрепленных лиц, впервые поступающих в первый класс Школы, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.4. Прием заявлений для детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за Школой Учредителем, и впервые поступающих в первый класс Школы на свободные места, начинается с 1 июля текущего года до 5 сентября текущего года.

2.5. Школа с целью проведения организованного приема в первый класс размещает на своем информационном стенде, на официальном сайте Школы в сети Интернет информацию о количестве мест в первом классе, иную информацию по своему усмотрению, связанную с приемом в первый класс.

2.6. Приём заявлений в 1-ый класс осуществляется через «Портал государственных услуг»: <https://www.gosuslugi.ru/> подача заявления в школу.

Законный представитель ребёнка может подать заявление самостоятельно или обратиться в МБОУ «Новосолянская СОШ №1» в случае отсутствия возможности выхода в Интернет. Для самостоятельной подачи заявления о зачислении ребёнка в 1-ый класс необходима авторизация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

2.7. Подача заявления о зачислении ребёнка в первый класс осуществляется родителями (законными представителями) ребёнка одним из двух способов по выбору родителей (законных представителей):

- 1) дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления);
- 2) очно (посредством личного обращения родителей) в МБОУ «Новосолянская СОШ №1».

2.8. При дистанционном способе подачи заявления родители (законные представители), используя средства доступа в интернет, входят на сайт <http://gosusluga.ru> в раздел «Регистрация заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение» и самостоятельно заполняют необходимые сведения в единой информационной системе «Электронные услуги в сфере образования» (далее – ИС «Е-услуги. Образование»). После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре. При подаче заявления в форме электронного документа в течение 3-х рабочих дней родителям (законным представителям) необходимо представить в Школу оригиналы документов, перечисленных в пункте 3 настоящего Положения.

2.9. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Школы независимо от уровня их подготовки. Заключение психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий о готовности ребенка к обучению может носить только рекомендательный характер.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЕМА В ШКОЛУ

3.1. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- личное заявление о приеме ребенка в Школу;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на территории, закрепленной за Школой Учредителем.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно к личному заявлению о приеме ребенка в Школу, предъявляют следующие документы:

-заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

-заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предъявляются на русском языке и заверенные в установленном порядке.

3.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе:

-медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.5. При приеме обучающихся в Школу, родители (законные представители) обучающегося выбирают язык образования и язык преподавания (в том числе русский язык как родной язык).

3.6. **При приеме ребенка в первый класс** в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют:

-личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.7. **При приеме в Школу на ступень среднего общего образования** родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют:

-документ государственного образца об основном общем образовании, выданный обучающемуся.

3.8. **При приеме обучающихся в Школу для обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам:**

При приеме обучающихся в Школу для обучения по адаптивным основным общеобразовательным программам **с согласия** родители (законные представители) и по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

Родители (законные представители) обучающегося представляют:

-личное заявление о приеме обучающегося в Школу;

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

-личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в котором он обучался ранее (в случае, если обучающийся прибыл из другой образовательной организации);

-документы сопровождения развития ребенка, обучающегося адаптированной общеобразовательной программе для детей с ограниченными возможностями в здоровье;

-медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося (по усмотрению родителей (законных представителей) в случае, если обучающийся прибыл из другой образовательной организации).

3.9. При приеме обучающихся в Школу для обучения по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют:

-медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения.

3.10. Запрещается требовать предоставления документов, не предусмотренных настоящим Положением.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

3.12. Родители (законные представители), представившие в Школу заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.13. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с Уставом Школы, Лицензией на право осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации учреждения, нормативными документами и ООП школы, а также дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью организации.

3.14. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.15. Зачисление граждан в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов