

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61**

Согласовано
на педагогическом совете
(протокол № 1 от 30.08.2013 г.)



ПРАВИЛА

приема обучающихся в МБОУ СОШ № 61 п. Персиановский.

1. Общие положения.

- 1.1. Правила приёма обучающихся в МБОУ СОШ № 61 устанавливают требования к организации зачисления детей, подростков и молодёжи для получения общедоступного бесплатного начального, основного и среднего (полного) общего образования.
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, Уставом МБОУ СОШ № 61.
- 1.3. В МБОУ СОШ № 61, реализующей общеобразовательные программы начального, основного среднего (полного) общего образования, принимаются лица, имеющие право на получение образования соответствующего уровня. На ступень начального образования принимаются все дети, достигшие школьного возраста, на ступени основного и среднего (полного) общего образования-все, успешно освоившие программу предыдущего уровня. Обучающиеся, закончившие в образовательном учреждении обучение на ступени основного общего образования, получившие аттестат об основном общем образовании и не подавшие заявление об отчислении из образовательного учреждения, автоматически переводятся на ступень среднего (полного общего образования без каких либо дополнительных процедур приема.
- Сведения о МБОУ СОШ № 61 размещены на официальном сайте школы.
- 1.4. Родителям (законным представителям) детей и подростков может быть отказано в приёме в образовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.
- 1.5. Все заинтересованные в приёме лица вправе ознакомиться с Уставом Школы, Лицензией на осуществление образовательной деятельности.
- 1.6. В случае согласия с предполагаемыми условиями и предъявляемыми требованиями в образовательное учреждение предоставляются следующие необходимые для зачисления документы:
- заявление родителя (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего;
 - копия удостоверения личности или свидетельства о рождении для несовершеннолетнего поступающего;
 - справка о результатах промежуточной аттестации;

- аттестат об основном общем образовании (для поступления на ступень среднего (полного) общего образования);
- прививочный сертификат (по согласованию сторон).

1.7. Документы могут быть предоставлены как при непосредственном обращении в образовательное учреждение, так и по электронной почте данного учреждения. Заявителю передается уведомление о приеме с указанием срока зачисления (срока предоставления оригиналов документов – при обращении по электронной почте).

1.8. Зачисление в образовательное учреждение осуществляется при наличии полного перечня документов в соответствии с уставом образовательного учреждения, их достоверности и соблюдении срока предоставления.

1.9. В связи с объективными причинами срок зачисления в образовательное учреждение может быть перенесен, место в классе (группе) – сохранено. Основанием для переноса срока зачисления является письменное ходатайство с указанием причин данного переноса.

1.10. Решение о зачислении в образовательное учреждение принимается директором и оформляется соответствующим приказом.

1.11. При приеме обучающегося Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в Школе и другими документами.

1.12. На основании приказа о зачислении на каждого обучающегося в образовательном учреждении формируется личное дело, на каждого несовершеннолетнего обучающегося заводится (передается из предыдущего образовательного учреждения) медицинская карта. Выше названные документы хранятся в образовательном учреждении, родителям (законным представителям) при необходимости передаются их копии, заверенные подписью директора и печатью учреждения.

1.13. Ответственность за организацию приема обучающихся в соответствии с настоящим Положением возлагается на директора.

2. Правила приема обучающихся в 1-й класс

2.1. В первый класс принимаются дети, возраст которых на 1 сентября текущего учебного года составляет 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Для детей, возраст которых менее 6 лет 6 месяцев, на 1 сентября создаются все санитарно-гигиенические условия по организации пребывания детей 6 летнего возраста.

2.2. Прием детей в 1-й класс запрещается проводить на конкурсной основе, собеседование с детьми на базе образовательного учреждения, не является обязательным.

2.3. Прием детей в 1-й класс проводится на основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора школы о приеме ребенка 1-й класс,
- документа, удостоверяющего личность заявителя,
- копии свидетельства о рождении ребенка,
- медицинской справки о состоянии его здоровья,
- прививочного сертификата (по согласованию сторон).

2.4. Прием в 1-й класс осуществляется образовательным учреждением в соответствии с п.п. 1.6.-1.8. настоящих Правил и гарантирован всем детям, место жительства которых находится в границах территории данного учреждения.

2.5. Документы принимаются образовательным учреждением в период с января по август текущего календарного года при непосредственном обращении заявителя или по электронной почте этого учреждения.

2.6. Прием документов при непосредственном обращении осуществляется в образовательном учреждении в специально отведенное время (приемные дни и часы), при обращении по электронной почте данного учреждения – в день, следующий за днем отправления электронной почты.

2.7. При условии полноты и достоверности документы регистрируются в Журнале приема заявлений в 1-й класс.

2.8. Сведения о ребенке регистрируются в Журнале приема датой предоставления документов – при непосредственном обращении в образовательное учреждение, датой отправления электронной почты – при обращении по электронной почте образовательного учреждения.

2.9. После регистрации сведений о ребенке родителям (законным представителям) передается заверенное подписью ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения уведомление, содержащее следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в образовательное учреждение;
- перечень представленных документов;
- сведения о сроке зачисления в 1-й класс;
- контактные телефоны образовательного учреждения и управления образования.

2.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от зачисления ребенка в образовательное учреждение, в случае выбора другого образовательного учреждения соответствующая информация вносится в Журнал приема заявления в 1-й класс.

2.11. Родителям (законным представителям), дети которых в связи с отсутствием свободных мест не вошли в состав комплектуемых классов, предлагаются места в других образовательных учреждениях.

2.12. Сведения о наборе 1-классников, в т.ч. списочный состав поступающих, сверх имеющихся свободных мест с указанием возможности установления контакта с родителями (законными представителями), образовательными учреждениями предоставляются в управление образования до 25 августа и дополняются по мере их изменения до 5 сентября текущего года по форме приложения 1. Списочный состав 1-классников предоставляется в ходе приемки образовательного учреждения к новому учебному году.

3. Правила приема обучающихся из других образовательных учреждений

3.1. Прием в образовательные учреждения осуществляется в соответствии с п.п. 1.6.-1.8. настоящих Правил.

3.2. Для зачисления обучающихся, прибывших из других территорий, предоставляются следующие документы:

- личное заявления родителей (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего;
- копия удостоверения личности (свидетельства о рождении для (несовершеннолетнего) поступающего;
- справка о результатах промежуточной аттестации;
- аттестат об основном общем образовании (для поступления на ступень среднего (полного) общего образования);
- прививочный сертификат (по согласованию сторон).

В случае отсутствия каких-либо из выше перечисленных документов: медицинская карта оформляется после постановки на учет в поликлинике, личное дело, запрашивается и пересылается почтовым отправлением, при отсутствии такой возможности – оформляется заново после аттестации поступающего для определения уровня его образования и качества освоения соответствующей образовательной программы.

3.3. Предварительное согласование перевода производится родителями (законными представителями) обучающегося при непосредственном обращении в образовательное учреждение или по электронной почте этого учреждения.

3.3.1. Приказ о зачислении в образовательное учреждение издается не позднее следующего дня после отчисления из учреждения, в котором обучение производилось ранее.

3.3.2. Личное дело, документ об уровне образования и (или) результатах промежуточной аттестации, медицинская карта и копия справки согласования перевода обучающегося передаются в другое образовательное учреждение в день издания приказа об отчислении. Факт передачи фиксируется в справке согласования перевода, которая остается в архиве.