

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом
Протокол № 4
от «18» мая 2017г.

Утверждаю
Директор МКОУ СОШ №2
М.А.Хакимов
от «18» мая 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема граждан
в МКОУ СОШ №2 Локомотивного городского округа

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма граждан (далее обучающихся) в МКОУ СОШ №2 Локомотивного городского округа разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 03.07.1998г. (с изменениями от 20.07.2000г. № 103-ФЗ),
- Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего и основного общего образования (приказ № 373 от 06.10.2010, № 1897 от 17.12.2010 г.),
- «Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32),
- Санитарно-гигиеническими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПин 2.4.2.2821-10.

1.2. Настоящее Положение регламентирует приём граждан, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства, в МКОУ СОШ №2 Локомотивного городского округа для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.3. Срок действия Положения не ограничен.

1. 2. Порядок приема в МКОУ СОШ №2

2.1. В МКОУ СОШ №2 принимаются граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории Локомотивного городского округа и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МКОУ СОШ №2.

2.3. Прием закрепленных лиц в МКОУ СОШ №2 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). В классы кадетского корпуса имени героя России Г.А.Гаджиева обучающихся зачисляются по итогам собеседования и результатам медицинского осмотра.

2.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МКОУ СОШ №2, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, распорядительным актом органов местного самоуправления о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МКОУ СОШ №2 размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте организации.

2.5. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц МКОУ СОШ №2 не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы, информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.6. Прием обучающихся в МКОУ СОШ №2 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

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

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

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.

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

2.8. При приеме 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.

2.9. При приеме обучающихся в МКОУ СОШ №2 на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ установленного образца об основном общем образовании.

2.10. Согласно п. 2 ст. 55 Закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ при приеме обучающихся МКОУ СОШ №2 в обязательном порядке знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и содержание образовательного процесса: Уставом МКОУ СОШ №2, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, настоящим Положением о порядке приема обучающихся в МКОУ СОШ №2.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Прием обучающихся на уровень начального общего образования в МКОУ СОШ №2

3.1. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем и более позднем возрасте.

3.2. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории Локомотивного городского округа, принимаются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.3. Прием заявлений в 1 класс для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.4. Зачисление в МКОУ СОШ №2 оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о комплектовании первых классов издаётся директором МКОУ СОШ №2 не ранее 25 августа текущего года.

3.5. В случае завершения приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, МКОУ СОШ №2 вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.6. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.7. Информация о дате начала приема заявлений размещается на информационных стендах МКОУ СОШ №2.

3.8. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1 Спорные вопросы по приему обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МКОУ СОШ №2 локомотивного городского округа, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.