

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА ГРАЖДАН В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АНОСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА

Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает общие правила приёма в МКОУ Аносовская СОШ (далее - МКОУ).
2. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:
 - 1) Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
 - 2) Конституции Российской Федерации ;
 - 3) Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ»
 - 4) Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-02.
 - 5) Устава МКОУ Аносовская СОШ.
3. В МКОУ Аносовская СОШ принимаются все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории Усть-Удинского района.
4. При приеме в МКОУ Аносовская СОШ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.
5. Приём обучающихся на любую из ступеней начального общего, основного общего образования на конкурсной основе не допускается.
6. При приеме граждан в МКОУ Аносовская СОШ последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
7. На очную форму обучения принимаются граждане, не имеющие общего образования.
8. Заявления о приеме в МКОУ Аносовская СОШ родители (законные представители) пишут непосредственно в школе.
9. Прием в МКОУ Аносовская СОШ оформляется приказом руководителя МКОУ Аносовская СОШ, который доводится до сведения родителей (законных представителей).
10. В случае отказа в приеме в МКОУ родителями (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ.

I. Приём граждан в 1 класс

1. Обучение детей в МКОУ Аносовская СОШ, реализующем программы ООП НОО, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2. В 1-й класс общеобразовательного учреждения принимаются все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории, закрепленной за МКОУ Аносовская СОШ, независимо от уровня их подготовки.

С целью выбора программы обучения, соответствующей уровню развития, способностям и здоровью ребенка, после его зачисления допускается проведение психолого-педагогической диагностики или собеседования с ребенком.

В 1 класс муниципальных общеобразовательных учреждений всех видов запрещается принимать на конкурсной основе

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель \МКОУ Аносовская СОШ вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте. В этом случае заявление родителями (законными представителями) согласовывается с руководителем МКОУ Аносовская СОШ, в которое планируется зачислить ребенка, и подается родителями (законными представителями) в УОМО «Усть-Удинский район». К заявлению прилагается копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе. Срок рассмотрения заявления 10 рабочих дней с момента поступления в УОМО.

Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора школы.

Он издается не позднее 30 августа и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4. Для зачисления ребенка в 1-й класс родители (законные представители) представляют в школу:

- заявление о приеме,
- детскую медицинскую карту,
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- копии паспортов родителей.

5. Гражданам, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на территории, закрепленной за МКОУ Аносовская СОШ, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в данном общеобразовательном учреждении.

III. Прием обучающихся во 2-9 классы

1. Прием обучающихся во 2-9 классы МКОУ Аносовская СОШ проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также Уставом МКОУ Аносовская СОШ и осуществляется при наличии свободных мест.

2. Прием во 2 - 9 классы осуществляется при наличии следующих документов:

- 1) заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя МКОУ Аносовская СОШ
- 2) личного дела обучающегося;

IV. Прием обучающихся в 10 классы

1. Комплектование десятых классов относится к компетенции муниципального казенного общеобразовательного учреждения Аносовская средняя школа (далее – школа) и осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и Уставом школы. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении. Комплектование классов с иной наполняемостью осуществляется МКОУ Аносовская СОШ по согласованию с УОМО «Усть_Удинский район»

2. В десятые классы школы принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в общеобразовательные учреждения осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

4. Количество десятых классов, открываемых в МКОУ Аносовская СОШ должно: удовлетворять потребностям всех выпускников девятого класса школы, освоивших программы основного общего образования и желающих получить среднее образование в МКОУ Аносовская СОШ;

5. Школа должна обеспечить прием граждан, которые проживают на территории, закрепленной за МКОУ Аносовская СОШ

6. Гражданам (в том числе, не проживающим на данной территории) может быть отказано в приеме их детей только по причине отсутствия свободных мест в МКОУ Аносовская СОШ.

Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся. Совершеннолетние граждане, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся при отказе в приеме в десятый класс вправе обратиться в УОМО «Усть-Удинский район», опеке и попечительству администрации МО «Усть-Удинский» район с целью определения в другое общеобразовательное учреждение.

7. При приеме граждан в школу не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов и т.д.), направленных на выявление уровня знаний обучающегося по различным учебным дисциплинам и предметам.

8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, совершеннолетних граждан уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой, годовым календарным учебным графиком, расписанием уроков, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов в сети Интернет на официальном сайте МКОУ Аносовская СОШ.

9. Зачисление граждан в школу производится на основании:

– заявления (родителей (законных представителей), если гражданин несовершеннолетний; гражданина, если совершеннолетний);

– оригинала и ксерокопии паспорта;

– аттестата об основном общем образовании.

Прием документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

11. В порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения родители (законные представители), совершеннолетние граждане представляют заявление, личное дело, аттестат об основном общем образовании.

12. Преимущественное право на зачисление в десятый класс предоставляется лицам, освоившим программы основного общего образования в данной школе.

13. Зачисление в десятый класс осуществляется приказом руководителя школы. Приказ о зачислении обучающихся в десятый класс издается не позднее 1 сентября текущего года и доводится до сведения совершеннолетних граждан и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

17. На каждого гражданина, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. __

VI. Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы по приему граждан в МКОУ Аносовская СОШ регулируются Учредителем. Учредитель имеет право создать комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме в МКОУ Аносовская СОШ. Комиссия создается приказом Управления образования.