

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новобобовичская средняя общеобразовательная школа»

Утверждено на педагогическом совете Протокол № 1 от 01.09.2014	Введено в действие приказом № От «01» сентября 2014 года Директор школы А.А.Галанов
--	--



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ «НОВОБОБОВИЧСКАЯ СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок приема граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новобобовичская средняя общеобразовательная школа» (далее - учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

### 2. Порядок приема граждан в МБОУ «Новобобовичская СОШ»

2.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации учреждением самостоятельно определяются правила приема граждан в учреждение.

2.2. Правила приема граждан в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в указанное учреждение граждан, которые проживают на территории, закрепленной за МБОУ «Новобобовичская СОШ» и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.3. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей -родителей, усыновителей или опекунов.

2.4. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.5. Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации (статья №78 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ).

2.7. Закрепленным лицам, а также не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.8. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования Новозыбковского района.

2.9. Прием граждан, закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Дети, достигшие школьного возраста,

зачисляются в первый класс учреждения независимо от уровня их подготовки. Учитель может проводить собеседование с ребенком в сентябре месяце с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

2.10. При приеме ребенка в учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, Постановлением Администрации Новозыбковского района №31 от 28.01.2013 года «О закреплении определенной территории муниципального Новозыбковского района за конкретным муниципальным образовательным учреждением» другими документами, регламентирующими организацию образовательных отношений.

2.11. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Постановлением Администрации Новозыбковского района №31 от 28.01.2013 года «О закреплении определенной территории муниципального Новозыбковского района за конкретным муниципальным образовательным учреждением» и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.12. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания приказа о зачислении размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первый класс; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.13. Обучение детей в учреждении, реализующего программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.14. По заявлению родителей (законных представителей) учреждение вправе разрешить прием детей в учреждение для обучения в более раннем возрасте.

2.15. Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

2.16. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.17. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.18. 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.

2.19. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по

месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.20. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданам Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

2.21. 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.

2.22. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

2.24. 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.

2.25. При приеме в учреждение на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.26. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.27. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.28. Зачисление в учреждение оформляется приказом по школе в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.29. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

2.30. Если учреждение закончило прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, то вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.31. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.32. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период

прохождения службы в полиции;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта;

7) дети военнослужащих по месту жительства их семей.

2.33. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи, вынужденные переселенцы имеют право на получение (оказание) содействия в устройстве детей в учреждение.

2.34. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные стенды общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.36. 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.

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

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