

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 п. Новочунка

Принято решением
педагогического совета школы
протокол № 1 от 29.01.2021

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 5
_____ Т.В. Попова
Приказ № О-11 от 29.01.2021

Правила

Приема на обучение в МОБУ СОШ № 5 п. Новочунка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 5 п. Новочунка (далее правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего (начального, полного) общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего (начального, полного) общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования и науки России от 12.03.2014 № 177, и Уставом МОБУ СОШ № 5 п. Новочунка (далее школа).

2. Организация приема на обучение

Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 01 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 06 июля текущего года.

Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
- примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и пяти месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам среднего (начального, полного) общего образования выбор языка изучаемого родного языка (русский язык).

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор класса, при наличии свободных мест.

Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пунктах о Порядке приема в школу.

Образец заявления о приеме на обучение размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте Порядка приема в школу.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в пп. 4.3. – 4.4. подаются одним из способов - лично.

Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором школы.

Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние, поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы.

На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, обучение по образовательным программам начального общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

Директору МОБУ СОШ № 5 п. Новочунка
Поповой Т.В.

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Адрес _____

Заявление.

Прошу принять моего сына мою дочь (нужное подчеркнуть) _____

« ____ » _____ г.р.

(Ф.И. О. ребенка полностью)

(Дата рождения)

Ребенок прибыл из _____

Указать (д/сад если поступает в 1к.)...школу, район, город, откуда прибыл

В ____ класс МОБУ СОШ № 5 п. Новочунка по общеобразовательной программе начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (нужное подчеркнуть).

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом школы, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении, Порядком и условиями приема граждан, Правилами для учащихся, нормативным актом УО администрации Чунского района закрепленной территории и другими документами, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса ознакомлен (а)

(подпись родителя)

« ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Мать: _____

Отец: _____

Тел: _____ Тел: _____

Место работы родителей

Матери: _____

Отца: _____

К заявлению прилагаю копии документов:

1. Заявление на имя директора
2. Договор о сотрудничестве образовательного учреждения и родителей
3. Согласие родителей на обработку персональных данных учащегося
4. Копия свидетельства о рождении
5. Копия паспорта одного из родителей
6. Копия регистрации по месту жительства
7. Копия СНИЛС
8. Справка о допуске к обучению в школу
9. Копия мед. полиса
10. Фотография 3х4и др.

« ____ » _____ 20__ г

(Подпись родителя)

Приказ о зачислении № _____ от _____