

ПРАВИЛА
приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» (МБОУ СОШ № 12) (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32.

2. Настоящие Правила устанавливают порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» (далее МБОУ СОШ № 12), реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования, и обеспечивают прием граждан, проживающих на территории, закрепленной Постановлением Администрации города Батайска от 26.03.2012 № 755 (с изменениями и дополнениями), за МБОУ СОШ № 12, и имеющих право на получение общего образования.

3. Правила приема граждан в общеобразовательные учреждения в части, не урегулированной Федеральным законом РФ «Об образовании», другими федеральными законами, Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32, определяются настоящими Правилами, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

4. При приеме в МБОУ СОШ № 12 запрещается требовать документы, не предусмотренные настоящими Правилами, устанавливать конкурсные требования и условия при зачислении.

5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными соглашениями и действующим законодательством. Ограничений, связанных с получением иностранными гражданами, лицами без гражданства образования в общеобразовательном учреждении, действующим законодательством не установлено.

II. Порядок проведения приема

1. Прием обучающихся производится на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего при предъявлении ими оригинала документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

2. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

МБОУ СОШ № 12 может быть разработана определенная форма заявления, которая размещается на информационном стенде и сайте учреждения.

3. Прием заявлений от родителей (законных представителей) граждан, проживающих на закрепленной за МБОУ СОШ № 12 территорией, и поступающих в 1 и 10 классы осуществляется общеобразовательным учреждением, в период с 01 февраля по 30 июня текущего года включительно.

4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием в первый класс начинается при наличии свободных мест с 1 июля текущего года до заполнения имеющихся свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

5. В случае, если прием в первый класс всех детей, фактически проживающих на закрепленной территории, закончен, МБОУ СОШ №12 вправе осуществить прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

6. Зачисление в учреждение детей оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7. Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) предъявляют:

- заявление о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение соответствующей формы;
- документ, подтверждающий регистрацию (проживание) ребенка на закрепленной за учреждением территории (паспорт родителя (законного представителя) с отметкой о регистрации по месту жительства, справка о месте фактического проживания ребенка и документ подтверждающий родство заявителя, для иностранных граждан и лиц без гражданства документы подтверждающие

право пребывания гражданина на территории России и документ подтверждающий родство с несовершеннолетним);

- свидетельство о рождении ребенка (подлинник, либо заверенную в установленном порядке копию);
- медицинское заключение о состоянии ребенка (на усмотрение родителей);
- другие документа по усмотрению родителей.

8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке либо вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

9. Для зачисления ребенка в 10 класс родители (законные представители) предъявляют документы перечисленные п. 7 Правил, а также документ о получении основного общего образования государственного образца (аттестат об основном общем образовании с соответствующим приложением).

10. Для зачисления несовершеннолетнего, получившего основное среднее образование в МБОУ СОШ №12, в 10 класс:

- заявление соответствующей формы;
- документ о получении основного общего образования государственного образца (аттестат об основном общем образовании с соответствующим приложением).

11. При приеме несовершеннолетних во 2-9 или 11 классы к заявлению соответствующей формы прилагаются документы предусмотренные п.7. Правил, а также:

- личное дело обучающегося из образовательного учреждения, в котором он обучался ранее;
- документ о получении соответствующего уровня образования (результаты текущего контроля обучающегося, результаты промежуточной аттестации обучающегося).

12. В случае, если заявление о приеме несовершеннолетнего в общеобразовательное учреждение подается законным представителем, последний обязан представить дополнительные документы, подтверждающие право представлять интересы ребенка.

13. Требование обязательности общего образования, применительно к конкретному обучающемуся, сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

14. Прием производится без вступительных испытаний. После зачисления детей образовательное учреждение, с согласия родителей (законных представителей), может осуществляться психолого-педагогическое тестирование, диагностическое обследование, собеседование с целью определения уровня подготовки детей, выявления склонностей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает механизмы выявления у детей определенных склонностей.

Результаты диагностического обследования, заключение психолого-медико- педагогической комиссии и другие результаты обследования о готовности ребенка к обучению носят рекомендательный характер для определения форм и методов обучения ребенка и не могут использоваться как инструмент отбора.

15. При приеме в МБОУ СОШ №12 в течение 7 рабочих дней после приема документов издается приказ по учреждению о зачислении обучающегося в образовательное учреждение с указанием формы обучения. На каждого обучающегося заводится личное дело, в котором в течение всего периода обучения хранятся указанные в п.п. 2, 7, 9 и иные документы.

16. При приеме несовершеннолетнего в МБОУ СОШ №12 администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. С указанными документами администрация МБОУ СОШ №12 обязано ознакомить и самих обучающихся, в случае поступления последних на третью ступень обучения, и обучающихся старше восемнадцати лет.

17. В общеобразовательное учреждение в первоочередном порядке осуществляется прием граждан проживающих на закрепленной территории.

18. Администрация общеобразовательного учреждения может отказать гражданам (в том числе не проживающим на закрепленной территории) в приеме обучающихся только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

19. Свободными считаются места в классах наполняемостью менее 25 человек.

20. В случае отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ №12 информацией о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях города Батайска родителей (законных представителей) обеспечивает Управление образования.

III. Порядок формирования классов

1. Образовательное учреждение формирует контингент обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

2. Формирование сети 1 классов осуществляется МБОУ СОШ №12 на основе статистических данных мониторинга, осуществляемого учреждением, о количестве детей в возрасте 6 - 8 лет, проживающих на закрепленной территории, с учетом состояния их здоровья.
3. Обучение детей в МБОУ СОШ №12 начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения - Управление образования города Батайска, вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте.
4. Количество первых, десятых классов в МБОУ СОШ №12 зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10), а также контрольных нормативов, указанных в лицензии.
5. Наполняемость классов устанавливается в количестве не более 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью. При формировании классов должен учитываться уровень готовности детей к обучению и состояние их здоровья.
6. По согласованию с Управлением образования, МБОУ СОШ №12 вправе открывать профильные классы, классы с углубленным изучением отдельных предметов. С учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения, специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии соответствующей лицензии). Прием в эти классы осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.
7. Направление (перевод) обучающихся в классы компенсирующего обучения осуществляется с согласия родителей (законных представителей), в специальные (коррекционные) классы - только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению городской психолого-медико-педагогической комиссии. Наполняемость классов компенсирующего обучения и специальных (коррекционных классов) определяется действующим законодательством.

IV. Заключительные положения

1. МБОУ СОШ №12 может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Форма заявления размещается на сайте учреждения.
2. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц, МБОУ СОШ №12 не позднее 1 февраля текущего года, размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах и не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.
3. 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 Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
4. В целях ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Постановлением Администрации города Батайска о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МБОУ СОШ №12 размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.
5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы 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.
6. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7. 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.
8. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

9. Приказы, распоряжения, графики, иные документы, касающиеся приема в образовательное учреждение размещаются на информационном стенде и на сайте учреждения в день их издания.