

Согласовано:
Председатель профкома
МБОУ Тыарасинская СОШ
_____/С.В. Сабарайкина/
« ____ » _____ 2017 г.

Утверждаю:
Директор
МБОУ Тыарасинская СОШ
_____/П.В.Полускин/
« ____ » _____ 2017 г.

Председатель родительского комитета
_____/М.А.Сунхалырова/
от « ____ » _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях приёма граждан в МБОУ «Тыарасинская средняя общеобразовательная школа им.М.Н.Турнина»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан, проживающих на территории муниципального образования «Тыарасинский наслег» (далее – граждан, детей) в муниципальную бюджетную общеобразовательную организацию «Тыарасинская средняя общеобразовательная школа им.М.Н.Турнина» (далее-Организация) и обеспечивает их права на получение общего образования.

1.2. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования», Конституцией РФ, ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «О гражданстве Российской Федерации», законом «Об образовании» РС(Я) от 23.05.1995 г. № 59-1, Типовом положении об образовательной учреждении, санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10, нормативными документами РС(Я), «Порядком приема граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения МР «Таттинский улус»» от 24 мая 2012 г., Уставом Организации и настоящим порядком.

1.3. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в МБОУ:

– родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории муниципального образования «Тыарасинский наслег».

– совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые в очно – заочной форме (или форме экстерната), являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования «Тыарасинский наслег».

1. При приеме граждан в МБОУ последнее обязано ознакомить его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- 1) уставом МБОУ,
- 2) лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- 3) свидетельством о государственной аккредитации МБОУ,
- 4) данным локальным актом,
- 5) основной образовательной программой, реализуемой МБОУ.

II. Общий порядок приема граждан в МБОУ.

2.1. Право граждан на получение общего образования реализуется выбором организации.

2.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать общеобразовательную организацию, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, форм получения образования, не включенных в школьный Устав.

2.3. Основанием приема детей в Организацию на все ступени общего образования является заявление их родителей (законных представителей).

2.4. Подача заявлений возможна в течение всего учебного года, исключая период Государственной (итоговой) аттестации. Заявление о приеме на обучение обязательно регистрируется в журнале приема заявлений.

2.5. К заявлению о приеме в Организацию прилагаются следующие документы:

1) личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МБОУ, в котором дается согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка.
- 4) свидетельство о рождении ребенка (ксерокопия),
- 5) медицинская карта ребенка;
- 6) справка о составе семьи по месту жительства на закрепленной территории ;
- 7) личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы), заверенное печатью образовательной организации;

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять документ:

1) копию заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления ребенка в специальные (коррекционные) классы VII вида.

2.6. При отсутствии у обучающегося личного дела Организация имеет право самостоятельно выявить уровень его образования. Промежуточная (диагностическая) аттестация проводится на основании Устава Учреждения, где оговорен ее порядок.

2.7. Зачисление в Организацию оформляется приказом директора.

2.8. Возраст приема граждан, продолжительность обучения на каждой ступени образования оговариваются в Уставе Организации. Предельный возраст приема граждан для получения основного общего образования в организацию по очной форме обучения – 18 лет.

2.9. Организация предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием программ, расписанием уроков, расписанием занятий и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.10. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования «Тыарасинский наслег», прием заявлений в первый класс начинается с 1 февраля текущего года до заполнения свободных мест.

2.11. Количество классов в Организации определяется из потребности населения в учебных местах, возможностей Организации, и согласовывается с управлением образования.

2.12. Прием и обучение детей в Организации на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

III. Информирование о правилах приема граждан в МБОУ

- 3.1. Информирование о правилах приема граждан в МБОУ осуществляется директором и заместителем директора по учебной работе.
- 3.2. Информирование граждан о правилах приема граждан в МБОУ, графиках работы МБОУ осуществляется:
 - с использованием средств телефонной связи и электронной почты,
 - при личном обращении граждан.

IV. Порядок приема детей в первый класс МБОУ

- 4.1. Прием детей в первый класс проводится в соответствии п.14 Порядка приема граждан начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- 4.2. Зачисление в МБОУ оформляется приказом руководителя МБОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 4.3. МБОУ, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 1 июля до 5 сентября текущего года до момента заполнения свободных мест.
- 4.4. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) на 1 сентября текущего года, осуществляется в соответствии п.14 Порядка приема заявлений по заявлению родителя (законного представителя). Учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию детей старше 8 лет по согласованию МКУ «Улусное управление образования». Зачисление производится на основании следующих документов:
 - 1) заявление родителей (законных представителей) ;
 - 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
 - 3) копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе;
 - 4) заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе.
- 4.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учета заявлений о зачислении в МБОУ» должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ.
- 4.6. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы МБОУ.
- 4.7. Прием закрепленных лиц в МБОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
- 4.8. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.