


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома


Сапожникова А.И.

20.09.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор MAOU «СОШ № 19»


Е. М. Погребницкая

20.09.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме обучающихся

в MAOU «Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Перми

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано с целью упорядочения и приведения в строгое соответствие с действующим законодательством порядка приема детей в классы MAOU «Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Перми (далее – Учреждение). Данное положение является нормативным актом, и его требования подлежат безусловному исполнению.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации г. Перми «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации г. Перми от 30.03.2012 № 132 «О закреплении территорий города Перми за муниципальными общеобразовательными учреждениями», Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение рассматривается педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается руководителем.

1.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также правами и обязанностями обучающихся.

1.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, поступающих на обучение в 1-11 классы, 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

1.6. Учреждение размещает приказ департамента образования администрации города Перми о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2. Порядок приёма детей в 1-й класс.

2.1. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", информацию о:

2.1.1. количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

2.1.2. наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.2. Прием детей, проживающих на закреплённой за Учреждением территории, осуществляется до 01 июля текущего года.

2.3. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.4. Прием в первый класс носит общий характер, обеспечивающий прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории микрорайона и имеющих право на получение образования. Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приёме по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.5. Для приема документов руководителем Учреждения создается приемная комиссия. Регламент работы приемной комиссии утверждается отдельным приказом (распоряжением) руководителя Учреждения и доводится до сведения населения.

2.6. До начала приема документов приемная комиссия информирует родителей (законных представителей): о перечне образовательных программ, о планируемом количестве классов, условиях приёма в первый класс.

2.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии

со ст. 10 ФЗ от 25.07. 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

2.8.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2.8.2. дата и место рождения ребенка;

2.8.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.8.4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

2.8.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2.10. Для приема в Учреждение:

2.10.1. родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

2.10.2. родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.10.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.10.4. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10.5. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии предъявляемых при приеме документов. Личное дело хранится в Учреждении на время обучения ребенка в Учреждении.

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.12. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест.

2.13. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в

соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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.

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

2.17. После окончания приема заявлений издаётся приказ о зачислении детей в Учреждение в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.18. Приказы Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном сайте в день их издания.

3. Порядок приёма детей во 2-9, 11 классы.

3.1. При поступлении обучающихся в 2-9,11 классы родители (законные представители) представляют следующие документы:

3.1.1. заявление на имя директора Учреждения;

3.1.2. копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;

3.1.3. копии паспортов родителей (законных представителей) с отметкой о регистрации по месту жительства (либо по месту пребывания) с предъявлением подлинников;

3.1.4. при приеме в 11 классы аттестат об основном общем образовании.

3.2. Заявления родителей принимаются секретарем.

3.3. Отсутствие документов на момент подачи заявления о приеме в Учреждение не является основанием для отказа в зачислении.

3.4. Обучающимся может быть отказано в приеме при отсутствии свободных мест.

4. Порядок приёма детей в 10 классы.

4.1. Прием учащихся в 10-ые классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в сроки, установленные Учреждением.

4.2. Обучение в 10, 11-х классах осуществляется по индивидуальным учебным траекториям на базовом и профильном уровнях. Наполняемость профильных групп устанавливается в количестве 12 человек.

4.3. Для обучения по профильным уровням принимаются выпускники 9-х классов.

4.4. Для решения вопроса о зачислении в 10 класс выпускники 9-х классов и их родители (законные представители) заполняют индивидуальный учебный план и представляют в Учреждение:

4.4.1. заявление о приеме на имя директора Учреждения;

4.4.2. аттестат об основном общем образовании;

4.4.5. копия паспорта 1-3 страницы.

4.5. Списки сформированных 10-х классов и информация о приеме обучающихся доводится до сведения заявителей до 15 июля текущего года.

4.6. Дополнительный прием в 10-й класс проводится в период с 15 до 25 августа. После окончания комплектования, зачисление в 10-й класс Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения и доводится до сведения заявителей и учредителя до 30 августа текущего года.

4.7. Обучение по индивидуальному учебному плану регламентируется локальным актом Учреждения «Порядок обучения по индивидуальному учебному плану», разработанному в целях урегулирования вопросов:

- о проведении набора в профильные классы состав и порядок работы комиссии из числа педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации, представителей коллегиальных органов, предусмотренных уставом образовательной организации;

- механизмы (формы) выявления склонностей обучающихся к профильному обучению;

- порядок подачи заявления в апелляционную комиссию, регламент работы и состав апелляционной комиссии в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии в соответствующем году и др.,

5. Контроль за выполнением положения.

5.1. Контроль за проведением приема и формированием 1-х классов возлагается на заместителя директора по УВР в начальной школе. Контроль за проведением приема и формированием 5-9, 10-11 классов возлагается на заместителя директора по УВР.

5.2. Для решения спорных вопросов создается конфликтная комиссия в составе: директор Учреждения, заместители директора по классам первой, второй третьей ступеней, педагог-психолог.

5.3. Общее руководство приема детей в 1-11 классы осуществляет директор Учреждения.

6. Срок действия.

6.1. Срок действия данного Положения неограничен.

6.2. Учреждение оставляет за собой право вносить изменения в Положение при изменении нормативно-правовой базы, регулирующей действие данного положения.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании