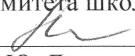
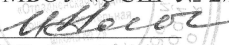


«Согласовано»
Председатель профсоюзного
комитета школы

(Л.Ю. Лиханова)
« 28 » августа 2016 г.

«Согласовано»
Управляющим советом
МБОУ «ОСШ № 2»

Протокол № 1 от
10.09.2016 г.

«Утверждено»
Директор МБОУ «ОСШ № 2»

(И.В. Носова)
Приказ № 145-од
« 28 » августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма детей
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2» и призвано обеспечить реализацию прав граждан на образование.

1.2. Обучение на всех ступенях по основным образовательным программам осуществляется бесплатно.

1.3. Организация индивидуального отбора при приеме в образовательное учреждение для получения основного общего и среднего общего образования или профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

1.4. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

1.5. Школа может осуществлять прием указанного заявления в электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.6. При приеме детей общеобразовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) родителей (законных представителей) ознакомиться с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, годовым календарным графиком и другими локальными актами, регламентирующими образовательный процесс. Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

1.7. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

1.7.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта

персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

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

1.9. Зачисление обучающихся в общеобразовательное учреждение производится приказом директора школы. На каждого обучающегося с момента зачисления заводится личное дело, в котором хранятся все документы обучающегося.

1.10. Администрация общеобразовательного учреждения может отказать гражданам (в том числе проживающим на закрепленной территории) в приеме их детей в общеобразовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. «Свободными» в учреждении на момент подачи заявления являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

1.11. При наличии свободных мест общеобразовательное учреждение вправе осуществлять прием детей во все классы в течение всего учебного года.

1.12. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако, не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав МБОУ «ОСШ № 2».

2. Порядок приема в общеобразовательное учреждение

2.1. Прием заявлений в первый класс осуществляется на основании Распоряжения Учредителя. Прием заявлений в первый класс образовательной организации осуществляется в электронном виде в МБОУ «ОСШ № 2», или через портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области в сети Интернет: www.gu.lenobl.ru, портал «Образование Ленинградской области» <http://obr.lenreg.ru/>, или в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского муниципального района Ленинградской области».

Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Отраденский»	187340, Россия, Ленинградская обл., г. Отрадное, ул. Леншоссе, д. 6Б	ежедневно: с 09:00 до 21:00	8 (800) 500-00-47
-----------------------------------	--	-----------------------------	-------------------

Прием заявлений во 2 – 11 классы ведется в приемной учреждения.

2.2. Первоочередное право на места в общеобразовательное учреждение по месту жительства предоставляются:

- детям военнослужащих;
- детям сотрудников полиции;
- детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям граждан Российской Федерации, уволенных 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;
- детям граждан Российской Федерации, умерших 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;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в п. 2.2.

2.3. При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на территории, за которой закреплена школа, преимущественным правом обладают:

- дети, братья (сестры) которых уже обучаются в данном общеобразовательном учреждении;
- дети работников данного общеобразовательного учреждения.

2.4. В первый класс принимаются дети по достижении ими 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) общеобразовательное учреждение вправе оформить прием детей в учреждение в более раннем или более позднем возрасте по разрешению Учредителя.

2.5. В соответствии с «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПин 2.4.2.2821-10 обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится в соответствии с соблюдением всех гигиенических требований к организации пребывания детей 6-летнего возраста в общеобразовательном учреждении.

2.6. В первый класс зачисляются дети, достигшие школьного возраста, не зависимо от уровня их подготовки.

2.7. В целях создания благоприятных условий для адаптации детей в школе могут организовываться занятия по подготовке детей к школе.

2.8. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются секретарём общеобразовательного учреждения в журнале «Прием заявлений в общеобразовательное учреждение».

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (отрывной талон), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения.

2.10. Для зачисления ребёнка в общеобразовательное учреждение необходимо предъявить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- заявление родителей (законных представителей), в котором указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка, дата и место рождения ребёнка, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка, адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- оригинал и копию 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 ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории,
- при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы дополнительно предъявляется личное дело ученика и табель текущей успеваемости,
- при приеме на ступень среднего общего образования дополнительно представляют документ государственного образца об основном общем образовании,

- 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.
- 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.

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, сертификат о прививках и т.д.).

2.12. При поступлении в образовательное учреждение заключается договор в простой письменной форме между МБОУ «ОСШ № 2» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение.

2.13. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, срок усвоения образовательной программы.

2.14. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности, и подавших заявление о приеме на обучение, и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

3. Порядок формирования классов

3.1. Комплектование классов осуществляется в соответствии с ресурсными возможностями, нормативами наполняемости, санитарно - гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности с учетом пожелания родителей (законных представителей).

3.2. Количество классов зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с нормативами.

3.3. Количество первых, десятых классов зависит от числа поданных заявлений родителей (законных представителей) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных правил и норм, контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4. Срок действия положения

4.1. Срок действия данного положения - до внесения изменений в нормативные документы Министерства образования и науки РФ.

4.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.

**Блок-схема
предоставления услуги
«Зачисление детей в общеобразовательные организации»**

