

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №106"

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
МБОУ «СОШ № 106»
№ 25 «ОД» от 27.03.2015

Правила приема граждан
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 106"

1. Настоящие Правила приема граждан (далее - Правила) разработаны в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом МОиН РФ от 22.01.2014 г. № 32, и регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 106" (далее - МБОУ "СОШ № 106", Учреждение) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы).

2. В МБОУ "СОШ № 106" принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной администрацией г. Трехгорного за Учреждением (далее – закрепленная территория), и имеющие право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в нем. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

В случае отсутствия свободных мест в МБОУ «СОШ № 106» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации г. Трехгорного.

4. Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

При реализации на ступени основного общего и среднего общего образования образовательных программ углублённого и (или) профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся в Учреждении при приеме на соответствующую ступень обучения могут быть использованы механизмы выявления склонностей детей к углублённой и (или) профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом администрации г. Трехгорного о закрепленной территории (далее – распорядительный акт), гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, с образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте по адресу: <http://www.sch106.trg>.

6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

7. Прием в МБОУ «СОШ № 106» осуществляется при предоставлении следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность;
- оригинала и ксерокопии свидетельства о рождении ребенка;
- оригинала и ксерокопии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- аттестата об основном общем образовании (при приеме для получения среднего общего образования);
- личного дела обучающегося, выданного Учреждением, в котором он обучался ранее, заверенного печатью (при приеме в течение учебного года).

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

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

8. В 1-е классы Учреждения принимаются дети, достигшие к 1 сентября возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По письменному заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей для обучения в 1-ом классе в более раннем или более позднем возрасте.

Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в 1-ый класс издается не ранее 1 июля текущего года.

В случае окончания приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Приказом директора ежегодно устанавливается график приема документов в первый класс.

9. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами Челябинской области.

10. Приказ о зачислении обучающихся, прибывших из других учебных заведений, издается директором Учреждения не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи заявления.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о

регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ “СОШ № 106”, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

13. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

14. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ “СОШ № 106”, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.