

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Дмитровская средняя школа" Советского района Республики Крым

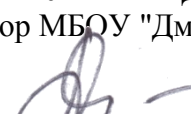
ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №5

20 мая 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ "Дмитровская СШ"

 А.П. Кувака
Приказ №47 от 29.05.2015.

Правила приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Дмитровская средняя школа" Советского района Республики Крым

І. Общие положения.

1. Данное Положение является локальным актом, разработанным в соответствии с:
 - Федеральным законом от 19.12.2012 №273-ФЗ (ред 05.05.2014) «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
 - Законом Российской Федерации «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ,
 - Законом Российской Федерации «О беженцах» от 19.02.1993 г. № 4528-1, «О вынужденных переселенцах» с изменениями и дополнениями;
 - Законом Российской Федерации «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ;
 - Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Дмитровская средняя школа" Советского района Республики Крым.
2. В Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Дмитровская средняя школа" Советского района Республики Крым (далее Школа) на ступени начального общего, основного общего образования принимаются все граждане, проживающие на территории сёл Дмитровка и Ровенки, имеющие право на получение образования соответствующего уровня.
3. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом об образовании предоставлены особые права при приеме на обучение.

Преимущественным правом при зачислении в школу пользуются:

- дети, зарегистрированные, а так же проживающие на территории микрорайона,
- дети, имеющие старших братьев и сестер, обучающихся в школе,

При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное представление места в школе в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ (дети-льготники: дети сотрудников полиции, дети военнослужащих по месту жительства их семей, дети граждан, уволенных с военной службы, дети из многодетных семей).

4. В случае отсутствия у детей гражданства РФ порядок их приема устанавливается нормативными актами вышестоящих организаций.
5. Школа предоставляет поступающим и их родителям возможность ознакомиться с содержанием образовательной программы и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.
6. Администрация школы может отказать гражданам (в том числе не проживающим на данной территории) в приеме их детей только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В этом случае администрация школы направляет родителей (законных представителей) в Управление образования для получения информации о наличии свободных мест в других общеобразовательных организациях района для обеспечения приема детей.

II. Порядок зачисления в 1-е классы.

1. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста 6 лет шести месяцев к началу учебного года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения детьми возраста восьми лет. В исключительных случаях допускается прием детей в более старшем возрасте (по согласованию с Управлением образования).
2. Прием граждан в первый класс в более раннем возрасте при условии отсутствия медицинских противопоказаний проводится только на основании личного заявления родителей (законных представителей), заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению, и по согласованию и с разрешения отдела образования.
3. Комплектование первых классов в школе проводится администрацией школы. Прием заявлений в первый класс школы для закрепленных детей начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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.

При этом, в случае окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4. Зачисление ребенка в школу оформляется приказом директора в течение 7

дней после приема документов.

5. Прием детей в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения: ФИО ребенка, дата и место рождения ребенка, ФИО родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя, а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

6. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления заявителю выдается следующая информация ответственным за прием документов (назначается приказом директора): сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс, контактные телефоны для получения информации, телефон школы, телефон Управления образования.
7. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки.

V. Порядок приёма учащихся в школу при переводе из другого учебного учреждения

1. При наличии свободных мест, в школу могут быть приняты учащиеся в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня, или получавшие ранее общее образование в форме семейного обучения или самообразования.
2. При приёме в школу в порядке перевода может быть проведена аттестация поступающего, которая не является обязательной для поступления в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию.
3. Приём в порядке перевода осуществляется при предоставлении следующих документов:
 - заявления родителей (законных представителей);

- личного дела учащегося с годовыми оценками;
- табеля с текущими оценками;
- копию свидетельства о рождении или копии паспорта;
- документа, подтверждающего проживание;

VI. Оформление документации о приеме обучающегося в школу

1. Прием в школу оформляется приказом по школе
2. При приеме в школу учащийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом школы, Правилами для учащихся, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

VII. Порядок выбытия учащихся

1. Данный Порядок призван обеспечить реализацию прав граждан на образование в условиях выбора общеобразовательной программы, исходя из интересов и состояния здоровья гражданина, удовлетворения его потребностей в общеобразовательном учреждении.
2. Порядок регламентирует основание и процедуру
 - выбытия по завершению основного общего образования;
 - выбытия учащихся в связи с продолжением обучения в другом образовательном учреждении;
 - в результате отчисления учащегося.
3. Основание и порядок выбытия учащихся по завершению основного общего образования.
 - 3.1. Основанием к выбытию учащихся по завершению основного среднего (полного) общего образования является успешное освоение ими образовательной программы, прохождения итоговой аттестации и получение им соответствующего документа об образовании (аттестата).
 - 3.2. В классном журнале, личном деле учащегося и алфавитной книге делается запись об окончании 9 класса.
4. Основание и порядок выбытия учащихся в связи с продолжением обучения в другом образовательном учреждении.
 - 4.1. Учащиеся могут быть переведены в другие образовательные учреждения по инициативе их родителей (законных представителей) в связи с переменой жительства или переходом в образовательное учреждение, реализующее другие образовательные программы, в том числе в коррекционные ОУ по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.
 - 4.2. Основанием для выбытия учащегося по переводу в другое образовательное учреждение являются:
 - заявление родителей (законных представителей) с указанием номера, вида и месторасположения образовательного учреждения, куда выбывает учащийся, класса и причины перевода;
 - справка из образовательного учреждения, куда переводится учащийся;

- сведения об отсутствии задолженностей в школьной библиотеке
- 4.3. Выбытие учащегося в связи с переводом его в другое общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора. При этом делаются соответствующие записи о выбытии в классном журнале, в личном деле учащегося, в книге движения учащихся и в алфавитной книге.
 - 4.4. Родители учащихся (законные представители) получают на руки личное дело учащегося, медицинскую карту, ведомость текущих и итоговых оценок, заверенных печатью школы и подписью директора, аттестат о получении основного(общего) образования (для учащихся, окончивших 9 класс);
 - 4.5. По прибытию учащегося в другое образовательное учреждение родители (законные представители) обязаны получить в ОУ справку, подтверждающую это прибытие с указанием номера приказа о зачислении, и предоставить ее в учреждение, из которого учащийся выбыл.
 - 4.6. Справка о зачислении учащегося в другое образовательное учреждение приобщается к приказу директора о выбытии и хранится в книге движения в течение учебного года.
 - 4.7. В случае неполучения в течение месяца справки о прибытии учащегося классный руководитель должен выяснить причину и сообщить директору школы, для принятия соответствующих мер.

VIII. Заключительные положения.

1. В целях осуществления контроля за реализацией прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования МБОУ "Дмитровская СШ" своевременно предоставляет всю необходимую информацию в отдел образования.