

Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «Матреногезовская СОШ»
Протокол от «30» октября 2020 года
№ 1

Утверждаю
приказом МБОУ «Матреногезовская
СОШ» от «30» октября 2020 г. № 252
Директор школы _____ Зайка А.И.



Правила приёма обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «Матреногезовская СОШ» Алексеевского городского округа

I. Общие положения

1.1. Приём обучающихся в МБОУ «Матреногезовская СОШ» (далее школа) осуществляется в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 1 сентября 2020 г.), ФЗ № 115 от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 31 июля 2020 года, ФЗ №411 «О внесении изменений в статью Семейного кодекса РФ» и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ», на основании приказа Министерства просвещения от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения в Белгородской области», утверждённого приказом Департамента образования Белгородской области от 15.05.2019 № 1379, с учётом административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения на территории Алексеевского городского округа», уставом МБОУ «Матреногезовская СОШ».

1.2. Настоящие Правила приёма учащихся в соответствии со ст. 28,30,55 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» регламентируют правила приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Матреногезовская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа (далее - Учреждение) в части не урегулированной законодательством РФ.

1.3. Ответственным за исполнение нормативных и распорядительных актов, регламентирующих приём граждан в Учреждение, является директор Учреждения.

1.4. Сотрудники, ответственные за приём и оформление документов о приёме на обучение по основным образовательным программам соответствующего уровня общего образования, назначаются приказом директора Учреждения.

1.5. Сотрудники Учреждения, ответственные за процедуру предоставления услуги по зачислению обучающихся, несут ответственность за правильность оформления документов о зачислении гражданина в Учреждение. Соответствующая запись в Алфавитной книге Учреждения делается только после зачисления гражданина в Учреждение.

1.6. Заявление о приеме в Учреждение может быть предоставлено заявителем лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме.

1.7. При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами соответствующего уровня общего образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, фиксируется в заявлении о приеме на обучение и заверяется личной подписью заявителя.

1.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органом местного самоуправления и гарантирующим прием всех закреплённых лиц, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

1.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения осуществляется во время приема документов на зачисление гражданина в Учреждение, что фиксируется в заявлении о приеме учащегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) гражданина фиксируется их согласие на обработку персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ.

1.10. Ознакомление учащегося с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется классными руководителями.

1.11. Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с изменениями, внесенными в нормативные документы, регламентирующие деятельность Учреждения, осуществляется на родительском собрании и (или) через официальный сайт Учреждения.

2. Правила и условия приема в Учреждение

2.1. Количество мест для приема в Учреждение определяется проектной наполняемостью Учреждения и «Гигиеническими требованиями к режиму образовательного процесса» (п. 10 СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-гигиенические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2.2. Информация о наличии свободных мест размещается на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

2.3. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в соответствии с Федеральным законом № 411-ФЗ имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в Учреждении.

2.4. Для подтверждения преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования заявители предоставляют подтверждающие документы: справку о составе семьи, справку об обучении братьев и (или) сестер в Учреждении.

2.5. Приём для обучения на уровне среднего общего образования осуществляется на основании «Положения о случаях и порядке индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ "Матреногезовская СОШ" Алексеевского городского округа для профильного обучения».

2.6. Прием заявлений на обучение во 2-е –9-е, 11-е классы осуществляется в рабочие дни по графику работы секретаря Учреждения. Графики приема заявлений в 1-е и 10-е классы утверждаются соответствующими приказами по Учреждению.

3. Порядок приема учащихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из учреждений начального и среднего профессионального образования

3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

3.2. Для зачисления гражданина, являющегося иностранным гражданином, или без личного дела, на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу директора Учреждения создается комиссия, которая проводит промежуточную аттестацию по предметам обязательной части учебного плана, а также предметов, изучаемых на углубленном или профильном уровне, соответствующего уровня образования с целью определения уровня образования. На основании проведенной диагностики учащийся зачисляется в соответствующий класс. При приеме обучающихся на обучение Учреждение проводит сопоставление данных о предметах, изученных обучающимся ранее, с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования, на которую он принимается.

При частичном несовпадении Учреждение осуществляет промежуточную аттестацию по индивидуальному графику на основании заявления родителя (законного представителя) с целью выполнения образовательной программы соответствующего уровня. В случае, когда образование, ранее полученное ребенком, не может быть подтверждено документально, с согласия родителей (законных представителей) ребенка организуется промежуточная аттестация по индивидуальному графику, итоги которой позволят определить уровень обучения и освоения основной образовательной программы.

3.3. Для зачисления иностранных граждан и лиц без гражданства все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Для зачисления обучающегося, отчисленного из учреждений среднего профессионального образования, предоставляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам. Предметы, не излучавшиеся в учреждении профессионального образования, учащийся сдает экстерном.

3.5. На зачисленных учащихся, заводится личное дело, в котором хранятся все копии предъявленных документов, делается соответствующая запись в Алфавитной книге Учреждения.

4. Порядок приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

4.1. Зачисление детей с ОВЗ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Организация обучения детей с ОВЗ по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Заключительные положения

Вопросы, не нашедшие отражения в настоящих Правилах, регламентируются в соответствии с действующим законодательством РФ, Белгородской области, Уставом и локальными актами Учреждения.