

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Шатиловский лицей

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
№ 1от « 30 » августа 2013 г.

Утверждаю
Директор лицея

« _____ » _____ 2013 г.

Приказ № 19 от « 02 » август 2013 г.

Правила приема обучающихся

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Шатиловский лицей

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся МБОУ-Шатиловский лицей реализующего программы дошкольного, начального, основного и среднего общего образования (далее - Правила), разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» - с изменениями и дополнениями;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема обучающихся в МБОУ-Шатиловский лицей реализующую программы дошкольного, начального, основного общего и среднего (полного) общего образования. (далее лицей).

II. Обеспечение права граждан на образование

Правила приема закрепляются в Уставе и локальных актах лицея.

Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории (с. Косарёво, с. Моховое, д. Казинка, д. Логовая, д. Карнади, д. Суры, д. Долы, д. Кулешы, п. Шатилово), закрепленной за учреждением органами местного самоуправления и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня. Не проживающим на закреплённой за Учреждением территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

III. Общие правила приёма

3.1. Правила приёма в образовательное учреждение должны быть размещены в доступном месте, а также на сайте учреждения.

3.2. Основанием приёма детей в образовательное учреждение на все ступени общего образования является заявление родителей (законных представителей) либо заявление обучающегося, достигшего возраста 18 лет.

3.3. При подаче документов родители (законные представители) предъявляют паспорт или иные документы, удостоверяющие личность.

3.4. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), совершеннолетним обучающимся, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приёме в образовательное учреждение;

- перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью ответственного за приём документов и печатью образовательного учреждения;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательное учреждение;
- контактные телефоны для получения информации.

3.5. При приёме образовательное учреждение знакомит обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Зачисление в образовательное учреждение оформляется приказом директора, который издается в течение 7 рабочих дней после приема документов. Содержание приказа доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

IV. Порядок приёма детей в 1 класс

4.1. При приёме учащихся в 1-й класс администрация

4.1.1. В соответствии с п.п. 1. 2 ст. 43 Конституции Российской Федерации каждый гражданин имеет право на образование, каждому гарантируется общедоступность и бесплатность образования.

4.1.2. Для поступления в первый класс возраст ребенка должен составлять не менее 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

4.1.3. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель в праве разрешить в индивидуальном порядке прием детей в общеобразовательное учреждение в более раннем возрасте, прошедших медицинское обследование и не имеющих медицинских противопоказаний.

4.1.4. Местом жительства для закреплённых лиц признаётся место жительства их законных представителей родителей, усыновителей или опекунов.

4.1.5. При раздельном проживании родителей место жительства закреплённых лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения решением суда.

4.1.6. Прием в МБОУ-Шатиловский осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайт.

4.1.8. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.1.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения; в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; г) место работы родителей (законных представителей).

4.1.10. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

4.1.11 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.

4.1.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему

усмотрению представлять другие Документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.1.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

4.1.14. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося (с приложением выписки текущих отметок по всем предметам, заверенной печатью образовательного учреждения) выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.1.15. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

4.1.16. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора лицея до 1 сентября текущего года.

4.1.17. 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.

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

4.1.19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, 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 учреждения.

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

V. Порядок приёма обучающихся во 2-9 классы

5.1. Приём заявлений для поступления в образовательное учреждение продолжается в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации. Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации определяются ежегодно приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.2. При переводе обучающихся из других общеобразовательных учреждений для получения общего образования в очной форме администрация руководствуется следующими правилами:

5.2.1. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на п.4.1.4. настоящих Правил приёма, а также заявления о приеме, поданного родителями (законными представителями) ребенка.

5.2.2. Заявление о приеме должно содержать информацию, указанную в 4.1.9.-, 4.1.10. настоящих Правил приёма, а также указание изучаемого иностранного языка. Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается машинописное оформление заявления.

5.2.3. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить документы, предусмотренные п.п. 4.1.11-4.1.12 настоящих Правил приёма.

5.2.4. При приеме в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения родители (законный представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

5.2.5. Заявителю, не проживающему на закреплённой территории, может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

5.2.6. 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.

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

5.2.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, 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 учреждения.

VI. Порядок приёма обучающихся в форме экстерната

7.1. При приёме обучающегося для получения доступа к обучению в форме экстерната администрация руководствуется следующими правилами:

7.1.1. Зачисление в общеобразовательное учреждение в качестве экстерна совершеннолетних граждан производится по их личному заявлению, несовершеннолетних по заявлению родителей (законных представителей). Получение общего образования в форме экстерната возрастом не ограничено

7.1.2. Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении, справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении, документ государственного образца об основном общем (неполном среднем) образовании, а также документы, удостоверяющие личность заявителя. При отсутствии вышеназванных документов (у иностранных граждан, в случае утраты и др.) установление уровня освоения общеобразовательных программ осуществляется в порядке, определяемом уставом данного общеобразовательного учреждения.

7.1.3. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации устанавливаются общеобразовательным учреждением. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала.

7.1.4. Заявителю может быть отказано в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- нарушен срок подачи заявления;
- не представлены документы, удостоверяющие личность заявителя.

7.1.5. 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.

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

7.1.7. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, 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 учреждения.

7.2. После зачисления ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательной программой и расписанием занятий, установленными в

образовательном учреждении.

7.1.2. Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении, справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении, документ государственного образца об основном общем (неполном среднем) образовании, а также документы, удостоверяющие личность заявителя. При отсутствии вышеназванных документов (у иностранных граждан, в случае утраты и др.) установление уровня освоения общеобразовательных программ осуществляется в порядке, определяемом уставом данного общеобразовательного учреждения.

7.1.3. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации устанавливаются общеобразовательным учреждением. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала.

7.1.4. Заявителю может быть отказано в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- нарушен срок подачи заявления;
- не представлены документы, удостоверяющие личность заявителя.

7.1.5. 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.

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

7.1.7. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, 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 учреждения.

7.2. После зачисления ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательной программой и расписанием занятий, установленными в образовательном учреждении.