

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №31 г.Владикавказа**

Принято:
на педагогическом совете №3
от 15.01.2021г

Согласовано:
Председатель УС
пр. №2 от 15.01.2021г.



ПОРЯДОК ПРИЕМА

**на обучение по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего образования**

г.Владикавказ

ПОРЯДОК ПРИЁМА
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу №31

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации », приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Правила направлены на реализацию конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования и должны обеспечить прием граждан, которые проживают на территории муниципального района (городского округа), закрепленной Учредителем (Управлением образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа) за Учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

II. Организация приема граждан в Учреждение

2.1. Закрепленная территория определяется приказом Учредителя, который издается не позднее 15 марта текущего года.

2.2. Учреждение для организации и проведения приема размещает на информационном стенде, доступном для ознакомления родителям (законным представителям), и в сети «Интернет» на своем официальном сайте копии следующих документов:

- 1) Устав Учреждения;
- 2) лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- 3) свидетельство о государственной аккредитации Учреждения;
- 4) распорядительный акт Учредителя о закрепленной территории;
- 5) другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса (в том числе настоящие Правила, график приема заявлений с контактными телефонами).

2.3. Для проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных):

- 1) не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о закрепленной территории - информацию о количестве мест в первых классах;
- 2) не позднее бююля - информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.4. Приказом Учреждения создается приемная комиссия, в состав которой в обязательном порядке включается директор Учреждения.

2.5. Члены приемной комиссии являются ответственными за организацию и соблюдение порядка приема в Учреждение, прием документов от заявителей, регистрацию представленных заявителями документов, выдачу расписок, издание приказов о зачислении, подготовку отказов в зачислении, формирование личных дел обучающихся, своевременное предоставление и размещение информации и документов, связанных с приемом в Учреждение.

III. Граждане, принимаемые в Учреждение

3.1. В первые классы Учреждения принимаются дети при достижении ими возраста 6 лет и 6 месяцев к началу учебного года, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

3.2. Во 2-ые и последующие классы принимаются граждане, не получившие общего образования, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение, а при наличии свободных мест и за ее пределами

3.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется без организации конкурса или индивидуального отбора, без вступительных испытаний.

3.4. В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» и Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» право первоочередного приема при наличии свободных мест имеют:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного 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;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего 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;
- 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5;
- 7) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- 8) дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- 9) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно - штатными мероприятиями (льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца.

3.6 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования.

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

IV. Сроки приема документов для зачисления в Учреждение

4.1. Прием заявлений в первые классы в Учреждение осуществляется в следующие сроки:

1) для граждан, зарегистрированных и проживающих на закреплённой территории и имеющих право на получение общего образования не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года;

2) для граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории и имеющих право на получение общего образования - с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.2. Учреждение, закончившее прием в 1 класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 6 июля.

V. Документы, необходимые для зачисления в Учреждение

5.1. Родители (законные представители) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, представляют в Учреждение следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства, (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолога-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- разрешение учредителя о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение (в отношении детей, возраст которых на начало учебного года меньше 6 лет и 6 месяцев и больше 8 лет.
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (если ребенок был обучающимся другого образовательного учреждения);
- документ государственного образца об основном общем образовании (для детей, принимаемых в 10 или 11 классы);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, фотография ребенка (представляются по желанию родителей (законных представителей)).

5.2. Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в

РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

5.3. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

5.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в РФ.

5.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

5.6. Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.7. Оригиналы документов возвращаются заявителю (за исключением личного дела обучающегося).

5.8. Копии всех представленных заявителем документов хранятся в общеобразовательном учреждении на время обучения ребенка.

5.9. В письменном заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: . В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты.
- о наличии права внеочередного, первоочередного и преимущественного права
- о потребности ребенка в обучении по адаптированным программам и создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) и инвалида (инвалида-ребенка) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- родной язык из числа языков народов РФ (для реализации права на изучение родного языка);
- факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом школы, с лицензией на осуществлении образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).

VI. Регистрация поступивших документов

6.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в день поступления в журнале приема заявлений, прошитом и пронумерованном.

6.2. Непосредственно после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов по установленной форме.

6.3. В расписке указываются:

- 1) сведения из регистрационного журнала (регистрационный номер, дата и время поступления заявления о приеме ребенка в Учреждение);
- 2) перечень представленных документов;
- 3) сведения о сроках уведомления о результатах рассмотрения заявления;
- 4) контактные телефоны Учреждения для получения информации;
- 5) контактный телефон Учредителя.

6.4. Расписка составляется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается родителям (законным представителям) ребенка. Второй экземпляр приобщается к документам, принятым от заявителей.

6.5. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

VII. Результаты рассмотрения поступивших документов

7.1. По результатам рассмотрения представленных заявителями документов приемной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) издать приказ о зачислении ребенка в Учреждение;
- 2) отказать заявителям в предоставлении места в Учреждении, письменно обосновав мотивы отказа.

7.2. Приказ о зачислении издается в течение 3 рабочих дней.

7.3. Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

7.4. После издания приказа формируется личное дело обучающегося, где хранятся все сданные при приеме и иные документы.

7.5. Права и обязанности Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся закрепляются в заключенном между ними и Учреждением договоре. Договор заключается при поступлении обучающегося в Учреждение. Один экземпляр договора хранится в Учреждении, второй передается родителям (законным представителям) обучающегося.

7.6. Отказ в предоставлении места в Учреждении составляется в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) под роспись или направляется в их адрес заказным письмом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7.7. Основаниями для отказа в приеме Учреждение являются:

- 1) отсутствие свободных мест в Учреждении;
- 2) отсутствие необходимого пакета документов (в письменном мотивированном отказе указывается, какие именно документы заявителем не представлены);
- 3) несоблюдение заявителем установленных сроков подачи документов.

7.8. Отказ в предоставлении места в Учреждении не лишает родителей (законных представителей) ребенка права на повторную подачу документов на зачисление в Учреждение.

7.9. Отказ в предоставлении места в Учреждении может быть обжалован в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

VIII. Перевод и отчисление обучающихся

Перевод обучающихся из одного класса в другой (параллельный) осуществляется только в интересах обучающегося на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе.

8.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с отчислением обучающегося досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и распорядительного акта (наличие регистрации распорядительного акта в книге регистрации распорядительных актов)
- в связи с отчислением обучающегося досрочно по инициативе образовательной организации, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания на основании распорядительного акта (наличие регистрации распорядительного акта в книге регистрации распорядительных актов)
- в связи с отчислением обучающегося досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе, в случае ликвидации учреждения, осуществляющей образовательную деятельность на основании распорядительного акта (наличие регистрации распорядительного акта в книге регистрации распорядительных актов)

8.2. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

8.3. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает справку об обучении, форма которой установлена соответствующим распорядительным актом Учреждения.

8.4. Вопрос об отчислении обсуждается на заседании педагогического совета Учреждения и оформляется приказом директора.

8.5. При отчислении учащегося родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- личное дело;
- медицинская карта;
- документ, содержащий информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году, заверенную печатью исходного учреждения и подписью его руководителя ;
- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся 10 и 11 классов);
- копия приказа об отчислении.

8.6. Учреждение в течение 3-х дней обязано информировать Управление образования об отчислении и о принятых мерах по трудоустройству или продолжению обучения в другом общеобразовательном учреждении.

8.7. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются с согласия органов опеки и попечительства.

