

У Т В Е Р Ж Д А Ю

директор МБОУ СОШ
№31

З.А.Варзиева

(подпись)

«01» марта 2013г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ГРАЖДАН
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу
№31**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения».

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 1 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 1 августа - 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 в более раннем возрасте.

3.2. Во 2 и последующие классы принимаются граждане, не получившие общего образования. При этом требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

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

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).

IV. Сроки приема документов для зачисления в Учреждение

4.1. Прием заявлений о приеме в Учреждение осуществляется в следующие сроки:

1) для граждан, зарегистрированных и проживающих на закрепленной территории и имеющих право на получение общего образования (закрепленных лиц) - с 10 марта по 31 июня текущего года включительно;

2) для граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории и имеющих право на получение общего образования - с 1 августа по 5 сентября текущего года включительно;

3) для граждан, имеющих право на получение общего образования, чьи родители (законные представители) не подали документы в период с 10 марта по 5 сентября - в течение учебного года.

4.2. Учреждение, закончившее прием в 1 класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

V. Документы, необходимые для зачисления в Учреждение

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

- 1) личное заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) оригинал (или нотариально заверенная копия) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 3) оригинал (или нотариально заверенная копия) свидетельства о рождении ребенка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- 4) оригинал (или нотариально заверенная копия) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;
- 5) разрешение учредителя о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение (в отношении детей, возраст которых на начало учебного года меньше 6 лет и 6 месяцев);
- 6) документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение (при наличии такого права);
- 7) личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (если ребенок был обучающимся другого образовательного учреждения);
- 8) документ государственного образца об основном общем образовании (для детей, принимаемых в 10 или 11 классы);
- 9) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, фотография ребенка и другие документы (представляются по желанию родителей (законных представителей)).

5.2. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, представляют в Учреждение следующие документы:

- 1) личное заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) оригинал (или нотариально заверенная копия) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 3) оригинал (или нотариально заверенная копия) свидетельства о рождении ребенка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- 4) разрешение учредителя о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение (в отношении детей, возраст которых на начало учебного года меньше 6 лет и 6 месяцев);
- 5) документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение (при наличии такого права);

6) личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (если ребенок был обучающимся другого образовательного учреждения);

7) документ государственного образца об основном общем образовании (для детей, принимаемых в 10 или 11 классы);

8) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, фотография ребенка и другие документы (представляются по желанию родителей (законных представителей)).

5.3. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закрепленной территории, представляют в Учреждение следующие документы:

1) личное заявление родителей (законных представителей) ребенка;

2) оригинал (или нотариально заверенная копия) документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

4) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

5) разрешение учредителя о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение (в отношении детей, возраст которых на начало учебного года меньше 6 лет и 6 месяцев);

6) документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение (при наличии такого права);

7) личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (если ребенок был обучающимся другого образовательного учреждения);

8) документ государственного образца об основном общем образовании (для детей, принимаемых в 10 или 11 классы);

9) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, фотография ребенка и другие документы (представляются по желанию родителей (законных представителей)).

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

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

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

5.7. Копии всех представленных заявителем документов хранятся в общеобразовательном учреждении.

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

- 1) наименование Учреждения;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 3) дата и место рождения ребенка;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 5) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом Учреждения;
- 6) согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) подпись и адрес заявителя.

5.9. Родители (законные представители) вправе воспользоваться установленной Учреждением формой заявления.

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:

1) в течение 7 рабочих дней после приема документов (если документы о зачислении были представлены в период с 10 марта по 5 сентября);

2) в течение 3 рабочих дней после приема документов (если документы о зачислении были представлены в течение учебного года).

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:

1) в течение 7 рабочих дней после приема документов (если документы о зачислении были представлены в период с 10 марта по 5 сентября);

2) в течение 3 рабочих дней после приема документов (если документы о зачислении были представлены в течение учебного года).

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

8.1.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.

8.2. Отчисление обучающихся из Учреждения производится по следующим основаниям:

- 1) окончание обучения в связи с получением общего образования;
- 2) перевод обучающегося в другое образовательное учреждение;
- 3) оставление Учреждения обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения общего образования в установленном законодательством порядке;

- 4) исключение обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Учреждения в качестве меры дисциплинарного воздействия по решению органа управления Учреждения;

- 5) приговор суда, которым назначено наказание в виде лишения свободы с изоляцией от общества;

- 6) по состоянию здоровья.

8.3. Выбытие обучающихся из Учреждения до получения общего образования осуществляется при наличии следующих документов:

- 1) заявление родителей (законных представителей);

- 2) справка-подтверждение о приеме обучающегося на обучение в другое общеобразовательное учреждение или о согласовании вопроса оставления Учреждения обучающимся, достигшим возраста 15 лет, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителем;

- 3) справка об отсутствии задолженности в библиотеку Учреждения.

8.4. По решению органа управления Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

8.5. Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

8.6. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

8.7. Учреждение незамедлительно информирует об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и Учредителя.

8.8. Отчисление (исключение) обучающегося оформляется приказом директора Учреждения.
