

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения

«Средней общеобразовательной школы №3»
№ 74.1-Д от 26.08.2019 года

Директор _____ В.Б. Шершнёва



ПОРЯДОК

приема обучающихся в Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 3»

г. Красноуральск
пос. Рудничный

1. Настоящий Порядок приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее – Школа) составлен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, на основании Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 32 от 22.01.2014 г. и регламентирует прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы) в Школу.

2. Правила приема граждан в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Школу граждан, которые проживают на территории, закрепленной Приказом по муниципальному органу «Управление образования городского округа Краснотурьинск» (далее – МОУО) за Школой (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

3. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в МОУО.

4. Прием граждан в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе (без вступительных испытаний и процедур отбора). Прием в Школу для получения начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Возможен прием детей в школу в более раннем или более позднем возрасте по решению МОУО г.о. Краснотурьинска. В этом случае родители (законные представители) обращаются с заявлением о разрешении обучения в школе.

5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе приказом МОУО о закреплении за Школой конкретных территорий, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

6. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Школа размещает на информационном стенде и на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

о количестве мест в первых классах – не позднее 10 дней с момента подписания МОУО приказа о закреплении территорий;

о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, – не позднее 1 июля.

7. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Формы заявления о приеме в Школу приведены в приложениях № 1, № 2 настоящего Порядка.

Места подачи документов:

- через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (ГБУ МФЦ), расположенного по адресу: улица Ленина, 4;
- через Единый портал Государственных и муниципальных услуг (начало работы с 00:00 часов 1 февраля текущего года);
- через сайт МОУО (edu.krasnoturinsk.ru - начало работы с 00:00 часов 1 февраля текущего года)
- в МАОУ «СОШ № 3». График приема документов: понедельник-пятница, с 8-00 – 12-00 час: 13-00-15-30 час (кабинет секретаря).

Для приема в Школу родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 1 класс дополнительно предъявляют: оригинал свидетельства о рождении ребенка;

или документ, подтверждающий родство заявителя;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

10. При приеме в Школу для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

11. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс текущего года продолжается с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Если прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, закончен, Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

12. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа устанавливает график приема документов, в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

13. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

15. В случае зачисления обучающихся в порядке перевода, совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в Школу в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося предъявляют документы:

- личное дело обучающегося,
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

16. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Школу в связи с переводом из исходной организации не допускается.

17. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом в течение 3-х рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 12, с указанием даты зачисления и класса.

18. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу.

19. В случае зачисления обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения её государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия гос. аккредитации по соответствующей образовательной программе, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования исходная организация передает в Школу списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, совершеннолетних

обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, личные дела обучающихся.

20. Школа на основании переданных личных дел на обучающихся формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующих письменных согласий.

21. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. Форма и правила ведения Журнала представлены в приложении № 3,4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы. Форма расписки о получении Школой документов, представлена в приложении № 5 к настоящему Порядку.

22. Все распорядительные акты Школы о порядке приема учащихся в школу и их зачислении в классы размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

23. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

*Приложение № 1
к Порядку приема граждан в муниципальное
автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»*

Директору МАОУ «СОШ № 3»

В.Б. Шершнёвой

родителя _____
Ф.И.О.

Место жительства _____

Телефон _____

Паспорт _____ № _____ выдан _____
серия номер дата выдачи

_____ кем выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В ПЕРВЫЙ КЛАСС

Прошу принять моего ребенка в 1 (первый) класс МАОУ «СОШ № 3» с _____ 20__ г.

Сведения о ребенке (в соответствии с документами):

ФИО ребенка (полностью) _____

Число, месяц, год, место рождения _____

Адрес места жительства _____

контактный телефон _____

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, Порядком приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3», Правилами внутреннего распорядка обучающихся МАОУ «СОШ № 3» ознакомлен (а):

«____» _____ 20__ г. _____
подпись

Я, _____, даю согласие:
на обработку персональных данных ребёнка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством РФ;
в соответствии со ст. 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на русском языке; на получение образования на родном языке из числа народов РФ – русском.

«____» _____ 20__ г. _____
подпись

Приложение № 2
к Порядку приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»

Директору МАОУ «СОШ № 3»

В.Б. Шершнёвой

родителя _____
Ф.И.О.

Место жительства _____

Телефон _____

Паспорт № _____ выдан _____
серия номер дата выдачи

_____ кем выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
Ф.И.О. полностью

_____ года рождения в _____ класс МАОУ «СОШ № 3»
число, месяц, год

Окончил (а) _____ классов школы _____

Изучал (а) _____ язык.

Адрес места жительства _____

дом. тел. _____

Приложение:

1. Личное дело.
2. Аттестат об основном общем образовании (при приеме в 10 класс).
3. Документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Порядком приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 », Правилами внутреннего распорядка обучающихся МАОУ «СОШ № 3» ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись родителя

Я, _____,
даю согласие на обработку персональных данных ребёнка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством РФ. В соответствии со ст.14,44 федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ» даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на русском языке; на получение образования на родном языке из числа народов РФ - русском»

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись родителя

*Приложение № 3
к Порядку приема граждан в муниципальное
автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»*

Правила ведения Журнала регистрации заявлений

1. Журнал регистрации ведёт секретарь учреждения или лицо, его заменяющее.
2. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в порядке их обращения разборчивым почерком синими чернилами.
3. Нумерация записей сквозная в пределах календарного года. Год указывается перед первой записью.
4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и располагается в три строки.
5. Адрес регистрации вносится на основании свидетельства о регистрации (или иного равнозначного документа), адрес фактического проживания указывается в случае его несовпадения с адресом регистрации со слов заявителя. При указании адреса фактического проживания допускается сокращение «ф.».
6. Фамилия и инициалы родителей указываются на основании свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего законность представителя.
7. В графе «Представленные документы» указывается наличие документов построчно следующими сокращениями:
 - заявление о приёме – «заявл.»,
 - копия свидетельства о рождении – «св.рожд.»,
 - копия свидетельства о регистрации по месту жительства – «св. о рег.»,
 - личное дело – «личн.дело»
8. В графе дата регистрации указывается дата предоставления каждого из документов. При совпадении даты (документы предоставлены одновременно) допускается использование заполнителя « - // - ».
9. Записи вносятся последовательно. Пропуски строк не допускаются.
10. Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки.

*Приложение № 4
к Порядку приема граждан в муниципальное
автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»*

Расписка в получении документов МАОУ «СОШ № 3»

Выдана _____
Ф.И.О. родителей

в том, что

- заявление о приеме ребёнка в МАОУ «СОШ № 3» зарегистрировано за № _____ от _____;
 - приняты документы:
 - копия паспорта родителя (законного представителя)
 - копия свидетельства о рождении ребёнка;
 - справка с места жительства (свидетельство о регистрации) ребенка;
- прочие: _____

Секретарь МАОУ «СОШ № 3» _____ (ФИО)
подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

