

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ №1

протокол № 1
от « 31 » 08 2020г

СОГЛАСОВАНО

с Советом школы МБОУ СОШ
№1 протокол №
от « 31 » 08 2020г

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
МБОУ СОШ
№ 38 от 31.08.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по основным образовательным программам в МБОУ СОШ №1 им.И.В.Джанаева (Нигера)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по основным общеобразовательным программам (далее – Положение) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы №1 им.И.В.Джанаева (Нигера) (далее – Учреждение) регламентирует прием граждан Российской Федерации для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.2. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 31.05.2002г. №62-93 «О гражданстве Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Учреждения.

2. Порядок приема граждан в Учреждение

2.1. Правила приема граждан определяются Учреждением самостоятельно согласно ст. 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории муниципального образования, закрепленной за Учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - закрепленные лица). Прием лиц с ограниченными возможностями здоровья в Учреждение осуществляется в соответствии с общим порядком, установленным федеральным законодательством.

2.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования администрации Троснянского района.

2.4. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом

органа муниципального образования о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.7. 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.

2.8. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. (Приложение 1). 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 учащегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом.

2.9. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы, родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.10. При приеме на ступень среднего общего образования родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

3. Порядок приема детей в первый класс Учреждения

3.1. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста 6,6 – 7 лет.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение для обучения в более позднем возрасте.

3.3. Для приема детей в первый класс родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- ✓ заявление родителей (законных представителей) о приеме в первый класс;
- ✓ копию свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением подлинника документа);
- ✓ копию паспорта одного из родителей (законных представителей) с отметкой о регистрации;
- ✓ копию СНИЛС;

✓ свидетельство (справку) о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания ребёнка на закреплённой территории.

Иностранцы граждане и лица без гражданства предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

3.4. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закреплённых лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приёма документов. Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года.

3.5. 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 ребёнка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. (Приложение 2).

3.6. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4. Условия организации приёма в 1 и 10 классы в течение учебного года и во 2-9, 11 классы.

4.1. При приёме в 1 и 10 классы в течение учебного года и во 2-9, 11 классы родители (законные представители) представляют в Учреждение следующие документы:

- ✓ заявление о приёме (Приложение №3);
- ✓ личное дело учащегося, заверенное печатью образовательного учреждения, в котором ранее обучался ребёнок;
- ✓ ведомость текущих отметок, если переход осуществляется в течение учебного года;
- ✓ свидетельство (справку) о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания ребёнка на закреплённой территории;
- ✓ документ государственного образца об основном общем образовании (10,11 класс).

4.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются через секретариат школы в журнале приёма заявлений.

5. Условия организации приёма в 10 класс.

5.1. При приёме учащихся в 10 класс родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- ✓ заявление о приёме в Учреждение;
- ✓ аттестат об основном общем образовании;
- ✓ копия свидетельства о рождении (паспорта);
- ✓ свидетельство (справку) о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания ребёнка на закреплённой территории.

5.2. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат школы в журнале приёма заявлений в 10 класс. После регистрации заявления заявителю выдаётся документ - расписка в получении документов в Учреждение (Приложение №4).

5.3. Комплектование 10 классов завершается 30 августа и доводится до сведения учащихся или их родителей (законных представителей).

5.4. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, образцы которых самостоятельно устанавливаются школой.

5.5. За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

6. Ответственность сторон.

6.1. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за прием детей.

6.2. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление всех необходимых документов для поступления ребенка в Учреждение.

6.3. Заключается Договор о сотрудничестве Муниципальной Средней общеобразовательной школы № 1 им. И.В.Джанаева (Нигера) г. Владикавказа" и родителей (законных представителей) учащихся по форме (Приложение №5).

Директору МБОУ СОШ №1

им.И.В.Джанаева (Нигера)

(Ф.И.О. родителя, проживающего по адресу)

телефон _____

Email: _____

заявление.

Прошу Вас зачислить моего
ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

в 1 класс.

дата рождения _____

место

рождения _____

С Уставом школы, другими документами; локальными актами, регламентирующими взаимоотношения участников образовательного процесса - школа – родители (законные представители) - обучающиеся, ознакомлен(а).

Обязуюсь нести материальную ответственность за потерю и порчу школьного имущества, библиотечных книг и учебников моим ребёнком.

Дата

Подпись

Приложение 2
к Положению о правилах
приёма на обучение

Расписка

о приёме документов в 1 класс МБОУ СОШ №1 им.И.В.Джанаева
(Нигера)

Выдана _____
Ф. И. О. родителя (законного представителя)

Перечень представленных документов:

- 1) Заявление № _____;
- 2) Копия свидетельства о рождении ребёнка;
- 3) Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

Консультацию и справочную информацию о приёме в 1 –й класс можно получить по телефону 53-69-72 или на сайте школы.

Документы принял _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Директору МБОУ СОШ №1
им.И.В.Джанаева (Нигера)

(Ф.И.О. родителя, проживающего по адресу)

телефон _____

Email: _____

Заявление

о приеме на обучение в 1,10 класс в течение учебного года, 2-9, 11 классы

Прошу Вас принять на обучение моего (мою) сына (дочь) _____

_____,
ф.и.о. _____ дата рождения _____,
в _____ класс вверенной Вам школы.
Место рождения _____

Изучаемый (иностранн)язык _____

Основание: свидетельство о рождении
(паспорт) _____

С Уставом школы, другими документами; локальными актами, регламентирующими взаимоотношения участников образовательного процесса - школа – родители (законные представители) - обучающиеся, ознакомлен(а).

Обязуюсь нести материальную ответственность за потерю и порчу школьного имущества, библиотечных книг и учебников моим ребёнком.

дата

подпись

**Приложение №4
к Положению о правилах
приёма на обучение**

Расписка

о приеме документов в 1, 10 классы в течение учебного года, во 2-11 классы
МБОУ СОШ №1 им.И.В.Джанаева (Нигера)

Выдана _____

Ф. И. О. родителя (законного представителя)

Перечень представленных документов:

1. Заявление № _____
2. Личное дело обучающегося.
3. Копия паспорта (свидетельства о рождении) ребенка (по необходимости).
4. Аттестат об основном общем образовании (для 10-11 кл.).
5. _____
6. _____

Консультацию и справочную информацию по приему в Учреждение можно получить по телефону 53-69-72 или на официальном сайте школы.

Документы принял _____

подпись

ф.и.о.

«_____» _____ 20__ г.

Приложение №5

ДОГОВОР

**о сотрудничестве Муниципальной Средней общеобразовательной школы № 1
им. И.В.Джанаева (Нигера) г. Владикавказа" и родителей (законных
представителей) учащихся.**

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1 им. И.В.Джанаева (Нигера) (в дальнейшем Школа) в лице ВРИО директора Хуриевой И.З. действующего на основании Устава с одной стороны, и

_____ (ФИО)

являющийся (аяся) отцом, матерью и законным представителем (нужное подчеркнуть), далее именуемый «Родители»

учащегося _____ « _____ » _____

_____ года рождения с другой стороны, заключили настоящий **ДОГОВОР** о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

ШКОЛА и **РОДИТЕЛИ** в целях создания необходимых условий для обучения и разностороннего развития личности обучающихся, и творческой деятельности учителей, признавая необходимость сотрудничества, согласия и взаимного уважения

ОБЯЗУЮТСЯ:

1.1. сотрудничать, соблюдая законодательство РФ, Устав и локальные акты школы, настоящий ДОГОВОР;

1.2. поддерживать инициативы по совершенствованию обучения, воспитания и путей взаимодействия;

1.3. принимать необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность;

1.4. уважительно вести себя по отношению к участникам образовательного процесса, вспомогательному и обслуживающему персоналу.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. ШКОЛА ОБЯЗУЕТСЯ:

- обеспечить ребёнка горячими платными завтраками за период обучения с 1 по 4 кл. в МБОУ СОШ №1
- создать максимально благоприятные условия для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности школьника, всестороннего развития его способностей;
- проводить образование в объеме начального общего, основного общего, среднего (полного) образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- предоставить возможность обучающемуся воспользоваться экстерном по всем или отдельным предметам или получения образования в форме семейного обучения, а также индивидуального обучения (при наличии медицинского заключения);
- предоставлять обучающемуся дополнительные образовательные услуги: факультативы, предметные кружки, спортивные секции, социальную помощь;
- предоставить родителям возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, вносить предложения по его совершенствованию;
- организовывать (при необходимости) различные формы педагогической поддержки для оказания помощи учащимся, не усваивающим (по объективным и уважительным причинам) учебную программу;
- обеспечить социальную защиту детей из малообеспеченных семей, детей сирот, помощь в воспитании детей «группы риска»;
- уважительно относиться к ученику, как самостоятельной личности и его родителям;
- своевременно принимать меры по восстановлению справедливости относительно ученика в различных конфликтных ситуациях.

2.2. РОДИТЕЛИ ОБЯЗУЮТСЯ:

- создавать необходимые условия для получения ребёнком горячих платных завтраков за период обучения с 1 по 4 кл. в МБОУ СОШ№1
- сообщить классному руководителю информацию об особенностях характера, других психологических особенностях, состоянии здоровья, причинах ухода из другой школы;
- обеспечить детям до 15 лет получение основного общего образования;
- соблюдать действующие в Школе нормативные документы, не противоречащие законодательству;
- создать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка, выполнения им учебных заданий, обеспечить ребенка необходимыми средствами для успешного обучения, направлять ребенка в школу в опрятном виде с необходимыми принадлежностями и сменной обувью;
- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка, просматривать его тетради, школьные принадлежности, дневник и расписываться в нем, организовывать свободное время и досуг;
- принимать участие в родительских собраниях, неукоснительно выполнять их решения, которые являются обязательными к исполнению всеми родителями, если они не противоречат законодательству;
- содействовать Школе в осуществлении и совершенствовании образовательного процесса, повышению авторитета Школы, строить взаимоотношения с ней на основе культурного общения и уважения взаимных интересов;
- оказывать посильную помощь Школе в решении хозяйственных вопросов, в совершенствовании учебно-материальной базы.

3. ПРАВА СТОРОН.

3.1. ШКОЛА ИМЕЕТ ПРАВО:

- осуществлять эксперименты в сфере учебно-воспитательного процесса при условии, если они не наносят ущерба качеству обучения, воспитания и здоровью школьника;
- требовать от родителей соблюдения действующих в Школе нормативных документов, относящихся к организации всех видов ее деятельности, не противоречащих законодательству;
- требовать исполнения Родителями обязательств, предусмотренных в п.2.2. и п.4.2. настоящего Договора.

3.2. РОДИТЕЛИ ИМЕЮТ ПРАВО:

- избирать и быть избранным в общественные формирования Школы, участвовать в выработке, принятии регламентирующих документов и участвовать в управлении школьными делами;
- знакомиться с учебным процессом и высказывать по нему свое мнение, присутствовать (с разрешения администрации и согласия учителя) на уроках, зачетах, экзаменах и т.д.;
- обеспечивать нравственное воспитание детей в соответствии со своими собственными убеждениями;
- защищать права и законные интересы ребенка, выступать перед физическими и юридическими лицами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

4.1. ШКОЛА НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

- за сохранение здоровья и жизни обучающихся во время образовательного процесса, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой;
- за качество образовательного процесса, качество знаний, умений и навыков обучающихся в соответствии с требованиями государственных стандартов;
- за соблюдение правил и норм охраны труда, санитарно-гигиенических норм, противопожарной защиты, электробезопасности, соблюдения режима работы Школы;
- за нарушение норм профессионального поведения преподавателями и другими работниками Школы, связанных с процессами обучения, а равно применение, в том

числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью ученика;

- за сохранность имущества обучающихся (одежда, обувь и т.п.), сданных в гардероб.

4.2. РОДИТЕЛИ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

- за ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации учащегося;
- за нежелание обеспечить ребенка необходимыми средствами, создать ему дома надлежащие условия для успешного обучения, воспитания и становления как личности;
- материальную за причиненный Школе по вине учащегося ущерб, в этом случае родители обязаны внести необходимую сумму денег или восстановить вещь, или возместить ущерб равноценной вещью, предметом, книгой.

4.3. В случае систематических нарушений родителями законодательства Российской Федерации об образовании или своих обязательств по настоящему Договору, а также обязанностей по уходу и воспитанию ребенка, равно оскорбительные и неэтичные высказывания или действия в адрес работников школы. Школа оставляет за собой право обратиться в органы исполнительной власти, опеки и попечительства, судебные органы для принятия мер.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

5.1. Настоящий Договор подписывается директором Школы и Родителями, скрепляется печатью.

5.2. Договор действует с момента его подписания в течение всего времени обучения учащегося в школе, хранится в его личном деле.

ПОДПИСИ СТОРОН:

РОДИТЕЛИ:

МАТЬ _____

ОТЕЦ _____

ШКОЛА: г. Владикавказ, ул. Осетинская горка 1

ВРИО директора _____

Хуриева И.З.