

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
«30» августа 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 30
Е.И. Оборина
приказ №223 от 31 августа 2018 г.

ПРАВИЛА
приема граждан
в муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны с целью приведения в соответствие с действующим законодательством порядка приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30» (далее Учреждение) имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закреплённой за Учреждением.
- 1.2. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, законами РФ "Об образовании в Российской Федерации", "О гражданстве Российской Федерации", "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России №32 от 22.01.2014.
- 1.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
- 1.4. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях.
- 1.5. 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.
- 1.6. Основанием приема в Учреждение на все уровни обучения является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан. К заявлению прилагаются документы, установленные настоящими Правилами.
- 1.7. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявлений родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечислении представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 1.8. Зачисление граждан в Учреждение оформляется приказом руководителя учреждения, который размещается на информационном стенде учреждения в день их издания.
- 1.9. При приеме граждан в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении. 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. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка.

- 1.10. Количество классов в образовательном учреждении определяется в зависимости от списочного состава учащихся, условий созданных для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами. Наполняемость классов устанавливается в количестве 25 учащихся.
- 1.11. Переход из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется в следующем порядке:
 - документы обучающегося учреждение выдает родителям (законным представителям) на основании заявления и справки, подтверждающей согласие о приеме обучающегося на обучение в другое образовательное учреждение.

2. Правила приема граждан в 1-ый класс

- 2.1. В первый класс Учреждения принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при условии отсутствия медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими восьми лет. В исключительных случаях допускается прием детей в более старшем возрасте (по согласованию с Комитетом по вопросам образования).
- 2.2. Прием детей в первый класс в более раннем возрасте проводится только на основании личного заявления родителей (законных представителей), по согласованию с Комитетом по вопросам образования.
- 2.3. В первую очередь приему в Учреждение подлежат дети, проживающие на территории, закрепленной за Учреждением. Комплектование детей в первые классы Учреждения проводится с 1 февраля до 30 июня ежегодно. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- 2.4. Закрепленным лицам в приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
- 2.5. Не допускается при приеме ребенка в первый класс проведение любых испытаний, направленных на выявление уровня подготовки ребенка к школе. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первые классы Учреждения независимо от уровня их подготовки.
- 2.6. Зачисление детей в 1-ый класс осуществляется на основании следующих документов:
 - заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в первый класс на имя директора Учреждения;
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка;
 - справки с места жительства.
- 2.7. Зачисление ребенка в первый класс оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов, который размещается на информационном стенде Учреждения в день его издания. После зачисления в первый класс на ребенка оформляется личное дело учащегося.
- 2.8. Конфликтные вопросы по комплектованию первых классов рассматриваются в Комитете по вопросам образования.

3. Правила приема в десятые классы

- 3.1. В десятые классы Учреждения принимаются выпускники девятых классов.
- 3.2. Прием в десятые классы проводится в период с 20 июня по 31 августа текущего года.
- 3.3. Обучающиеся, окончившие девятый класс Учреждения, принимаются в десятые классы этого учреждения в заявительном порядке. Обучающиеся из других образовательных учреждений принимаются на свободные места с учетом нормативной наполняемости.
- 3.4. В целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся при приёме в 10-й класс, при включении в индивидуальный учебный план предмета для изучения на профильном уровне, для выявления склонности детей к профильной подготовке по соответствующим учебным предметам Учреждение имеет право потребовать документ о результатах сдачи выпускником государственной итоговой аттестации по данному предмету.
- 3.5. Зачисление обучающихся в десятый класс из других образовательных учреждений осуществляется на основании следующих документов:
 - заявления родителей (законных представителей) обучающегося, зачисляемого в десятый класс на имя директора Учреждения;
 - документа о получении основного общего образования государственного образца;
 - копия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося;
- 3.6. Зачисление обучающегося в 10-ый класс оформляется приказом руководителя учреждения не позднее 31 августа. После зачисления на обучающегося оформляется личное дело.
- 3.7. Конфликтные вопросы по приему в десятый класс рассматриваются Управлением образования.

4. Порядок приема во 2-9-ые, 11-ые классы

- 4.1. Прием во 2-9-ые, 11-ые классы Учреждения осуществляется при наличии свободных мест. Свободными считаются места в классах с наполняемостью менее 25 человек.
- 4.2. Прием во 2-9-ые, 11-ые классы осуществляется при предоставлении следующих документов:
 - заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о приеме в соответствующий класс;
 - личного дела обучающегося с годовыми оценками, заверенного печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учебы;
 - выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
 - медицинской карты обучающегося;
 - паспорта (другого документа, удостоверяющего личность) одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.
 - аттестата об основном общем образовании (при приеме в 11-ый класс).

5. Порядок приема детей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев.

- 5.1. Для зачисления ребенка - гражданина иностранного государства или лица без гражданства в учреждение его родители (законные представители) предоставляют:
 - заявление о приеме установленного образца;
 - личное дело ребенка;
 - копию свидетельства о рождении ребенка с нотариально заверенным переводом на русский язык;
 - медицинскую карту ребенка;
 - паспорт одного из родителей (законного представителя);Иностранные граждане или лица без гражданства все документы представляют на

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

5.2. В первые классы Учреждения для обучения на уровне начального общего образования принимаются дети 8-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей (законных представителей). Прием в учреждение детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

5.3. При отсутствии личного дела обучающегося, а также при приеме детей слабо владеющих русским языком, для определения возможности обучения в соответствующем классе администрация Учреждения создает комиссию, которая определяет уровень их знаний:

- 2-4 классов определяется уровень их знаний по русскому языку, литературному чтению, и математике;

- 5-7 классов определяется уровень их знаний по русскому языку и математике;

- для обучающихся 8-11 классов - по русскому языку, математике, физике, химии.

Заключение комиссии служит основанием для решения Педагогического совета о приеме в соответствующий класс.

5.4. Обучающиеся, получившие основное общее образование в других странах (независимо от гражданства), предоставляют сертификат соответствия документа об образовании на территории Российской Федерации.

5.5. Прием оформляется посредством издания приказа руководителя Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение в качестве обучающегося определенного класса. На каждого обучающегося ведется (заводится) личное дело, в котором хранятся документы в течение всего периода обучения в Учреждении.