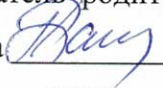


**Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов пгт Санчурск»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского
комитета  Бажин Н.П.
«09» января 2018 г



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы  В.В.Пахмутова
Приказ № 1а от 09.01.2018 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме обучающихся в образовательную организацию**

- 1.1. Настоящее Положение определяют порядок приема граждан в Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов пгт Санчурск» (далее – учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки России от 22.01.2014 № 32, приказом департамента образования Кировской области от 27.12.2013 № 5-1521, Уставом учреждения.
- 1.4. КОГОБУ СШ с УИОП с УИОП пгт Санчурск имеет территории, закрепленные соответствующими органами местного самоуправления.
- 1.5 Прием и обучение граждан в образовательное учреждение являются бесплатным.
- 1.6. Министерство образования Кировской области (далее – учредитель) ежегодно по согласованию с образовательным учреждением доводит государственное задание на количество учащихся в зависимости от созданных условий для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами и контрольными нормативами, указанными в лицензии образовательного учреждения. Нормативная наполняемость классов устанавливается в количестве 25 учащихся.
- 1.7. На основании государственного задания образовательное учреждение самостоятельно принимает решение о комплектовании новых классов и проведении приемных кампаний.
- 1.8 Основанием приема в образовательное учреждение на соответствующие ступени обучения является заявление гражданина (в том числе в электронном виде, поданного через сеть Интернет), достигшего совершеннолетия, или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина (далее – заявители).
- 1.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- Форма письменного заявления размещается на информационном стенде и(или) на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет" (<http://sanchursk.ucoz.ru>).

- 1.10. При подаче документов в письменном виде заявитель (родитель, законный представитель) обязан для установления факта родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя предъявить оригинал документа, удостоверяющего его личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
- 1.11. После предоставления заявления родители (законные представители) предоставляют в приемную комиссию документы, определенные пп. 3.10; 4.4; 5.4; 6.2 настоящего Порядка.
- 1.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.
- 1.13. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 1.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 1.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательное учреждение не допускается.
- 1.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей (кроме организации подачи заявления в электронном виде), регистрируются в Журнале приема заявлений. После их регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка (контрольный талон) в получении документов, содержащая информацию о дате и регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица лица, ответственного за прием документов.
- 1.17. Порядок распределения учащихся по классам определяет образовательным учреждением самостоятельно. Зачисление граждан в образовательное учреждение оформляется приказом директора образовательного учреждения.
- 1.18. При приеме (переводе) гражданина в образовательное учреждение последний обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся в образовательном учреждении. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с данными документами фиксируется в заявлении и договоре об обучении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 1.19. При зачислении в образовательное учреждение администрация в лице директора заключает с родителями (законными представителями) договор об обучении и воспитании в Кировском областном государственном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов пгт Санчурск».
- 1.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
- 1.21. Для разрешения разногласий между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) по вопросу приема (перевода) детей на обучение в образовательное учреждение функционирует конфликтная комиссия.

1.22. Родители (законные представители) учащихся имеют право выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав образовательного учреждения.

1.23. Поступление в школу возможно в течение учебного года при наличии свободных мест.

2. Информирование о порядке приема граждан в образовательное учреждение

2.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, образовательное учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения (<http://sanchursk.ucoz.ru>).

2.2. Информирование о порядке приема (перевода) граждан в образовательное учреждение, графиках работы учреждения, времени приема по личным вопросам осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи и электронной почты,
- при личном обращении граждан,
- посредством размещения информации на официальном сайте образовательного учреждения (<http://sanchursk.ucoz.ru>), на информационном стенде школы.

2.3. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты учреждения содержится на информационном стенде в доступном для граждан месте, в рекламных источниках и на официальном сайте образовательного учреждения.

2.4. Информация о приемной кампании (количестве комплектуемых классах, сроках, времени и месте подачи заявлений, перечне необходимых документов и т. д.) размещается на сайте учреждения и на информационных стендах учреждения.

3. Правила приема обучающихся в 1-е классы образовательного учреждения

3.1. В 1-ый класс образовательного учреждения принимаются дети по достижению ими возраста на 1 сентября шести лет шести месяцев при условии отсутствия медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими восьми лет.

3.2. Прием детей в 1-ый класс в более раннем возрасте проводится только на основании личного заявления родителей (законных представителей ребенка), заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению и положительного решения отдела образовательного округа.

3.3. При приеме ребенка в 1-ый класс не допускается проведение любых испытаний, направленных на выявление уровня подготовки ребенка к образовательному процессу.

3.4. Сроки приема заявлений в 1-ый класс (далее – приемная кампания) определяются Министерством образования Кировской области.

3.5. Информация о начале приемной кампании (сроках и месте подачи заявлений, времени работы приемной комиссии, перечне необходимых документов и т.д.) разрабатывается школой, размещается на официальном сайте (<http://sanchursk.ucoz.ru>).

3.6. Подача заявлений в 1-й класс образовательного учреждения производится во время приемной кампании в форме электронного документа через Информационный сервис "Зачисление в образовательную организацию" (далее – информационный сервис). На информационном сервисе формируется реестр всех поданных заявлений, на основании которого производится решение об окончании приемной кампании и зачислении.

3.7. Возможна подача заявлений в письменной форме секретарю образовательного учреждения при обязательном последующем размещении (регистрации) на информационном сервисе.

3.8. Заявление считается поданным к рассмотрению после внесения его заявителем самостоятельно или секретарём учреждения (при подаче заявления на бумажном носителе) на информационный сервис (в единую электронную базу поданных заявлений о зачислении).

3.9. Заявление считается принятым к рассмотрению после проверки секретарём учреждения всех данных, приведенных в заявлении о зачислении, и изменения статуса заявления на "Ожидание подтверждающих документов".

3.10. После подтверждения факта принятия заявления заявитель в целях подтверждения права на зачисление ребенка в образовательное учреждение должен в течение пяти рабочих дней предоставить в приемную комиссию учреждения, создаваемую ежегодно приказом директора, оригиналы следующих документов: справку о регистрации ребенка по месту жительства. 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 обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане без лица гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.11. В соответствии с поданными заявлениями в порядке очередности и времени их подачи зачисление детей в 1-е классы образовательного учреждения проводится в соответствии с поданными заявлениями в пределах мест, определенных государственным заданием по предоставлению государственных услуг, утверждаемых учредителем, оформляется приказом директора по мере комплектования классов, в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.12. Окончание приемной кампании определяется учреждением самостоятельно. Информация о завершении приемной кампании в учреждении размещается на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, может публиковаться в местных СМИ (в том числе электронных). При этом формируется перечень заявлений, «ожидających зачисления», остальным отказывается в приеме (заявление отклоняется).

3.13. Основанием для отказа (отклонения заявления) в приеме ребенка в 1-й класс может являться отсутствие свободных мест в образовательном учреждении, которое определяется на основании реестра поданных заявлений, и (или) неполный пакет предоставленных документов, равно как и недостоверные сведения, указанные в заявлении.

3.14. Разногласия между образовательным учреждением и заявителями по вопросу приема в 1-й класс разрешаются соответствующей конфликтной комиссией.

3.15. При пропуске сроков подачи заявлений или отказе в приеме заявления по причине отсутствия мест заявители могут обратиться в другие общеобразовательные учреждения.

3.16. Прием в первый класс образовательного учреждения в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест и оформляется приказом директора не позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов.

Порядок приема обучающихся в 5-е классы образовательного учреждения

4.1. В пятые классы переводятся обучающиеся учреждения, освоившие образовательные программы начального общего образования. При наличии свободных мест в образовательном учреждении может быть объявлен дополнительный набор обучающихся других общеобразовательных учреждений, освоивших образовательные программы начального общего образования.

4.2. Информацию о начале приемной кампании (количестве комплектуемых 5-х классов, сроках и месте подачи заявлений, времени работы приемной комиссии, перечне необходимых документов и т.д.) учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся до 30 мая текущего года.

4.3. Прием заявлений в 5-й класс образовательного учреждения (далее – приемная кампания) начинается с 30 мая текущего года.

4.4. В приемную комиссию, создаваемую ежегодно приказом директора учреждения, заявители подают в установленные сроки:

- заявление о приеме ребенка в 5-й класс по определенной учреждением форме;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- выписку из табеля успеваемости личного дела, заверенную директором образовательного учреждения.

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан). При подаче документов заявитель обязан представить документ, удостоверяющий его личность, для установления факта родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя.

4.5. Проведение вступительных испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов) по различным учебным дисциплинам и предметам не допускается.

4.6. Информация о завершении приемной кампании в образовательном учреждении размещается на информационном стенде, на школьном сайте, может публиковаться в местных СМИ.

4.7. Зачисление в 5-е классы образовательного учреждения проводится в соответствии с поданными заявлениями в пределах запланированных мест, оформляется приказом директора по мере комплектования классов, но не позднее 30 августа текущего года, и письменно доводится до сведения заявителей.

4.8. Основанием для отказа в приеме ребенка в 5-й класс учреждения может являться только отсутствие свободных мест, когда количество принятых заявлений соответствует государственному заданию образовательного учреждения.

4.9. Заявители имеют право на своевременное получение в письменной форме обоснованного отказа в приеме ребенка в образовательное учреждение.

4.10. Разногласия между учреждением и заявителями по вопросу приема в 5-й класс разрешаются соответствующей конфликтной комиссией.

4.11 Прием в 5-й класс образовательного учреждения в течение учебного года осуществляется при наличии мест и оформляется приказом директора на позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов.

Порядок приема обучающихся в 10-е классы образовательного учреждения

5.1. В 10-е классы переводятся обучающиеся учреждения, освоившие общеобразовательные программы основного общего образования. При наличии свободных мест в учреждении может быть объявлен дополнительный набор обучающихся других общеобразовательных учреждений, освоивших образовательные программы основного общего образования.

5.2. Информацию о начале приемной кампании (количестве комплектуемых 10-х классов, сроках и месте подачи заявлений, времени работы приемной комиссии, перечне необходимых документов и т.д.) учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся до 1 июня текущего года.

5.3. Прием заявлений о зачислении в 10-й класс учреждения (далее приемная кампания) начинается с 15 июня текущего года.

5.4. В приемную комиссию, создаваемую ежегодно приказом директора учреждения, заявители подают в установленные сроки:

- заявление на бумажном носителе

- копию аттестата об основном общем образовании, заверенную директором учреждения.

При подаче документов заявитель обязан представить документ, удостоверяющий его личность, для установления факта родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя. Для иностранных граждан - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить: портфолио (документы, подтверждающие готовность учащихся к освоению программ повышенного уровня): дипломы победителя и призера предметных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций (не ниже муниципального уровня), результаты ГИА, характеристику с прежнего места учебы и другие документы.

После зачисления дополнительно предоставляются следующие документы:

- медицинская карта по форме 0-26/У-2000, сертификат о прививках (форма № 63);

- личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее.

5.5. Информация о завершении приемной кампании в образовательном учреждении размещается на доске объявлений, на ее сайте, может публиковаться в местных СМИ

5.6. Зачисление в 10-е классы образовательного учреждения проводится в соответствии с поданными заявлениями в пределах запланированных мест, оформляется приказом директора по мере комплектования классов, но не позднее 30 августа текущего года, и письменно доводится до сведения заявителей.

5.7. Основание для отказа в приеме ребенка в 10-й класс образовательного учреждения может являться только отсутствием свободных мест, когда количество принятых заявлений соответствует государственному заданию образовательного учреждения.

5.8. Заявители имеют право на своевременное получение в письменной форме обоснованного отказа в приеме ребенка в учреждение.

5.9. Разногласия между образовательным учреждением и заявителями по вопросу приема в 10-й класс разрешаются соответствующей конфликтной комиссией.

5.10. Прием в 10-й класс образовательного учреждения в течение учебного года осуществляется при наличии мест и оформляется приказом директора не позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов.

Порядок приёма учащихся на свободные места в 1-11 классы образовательного учреждения

6.1. При наличии свободных мест в учреждении может быть объявлен дополнительный набор учащихся других образовательных организаций, освоивших образовательные программы соответствующего класса.

6.2. Директору образовательного учреждения заявители подают на бумажном носителе заявление по утвержденной форме (Приложение 1) и оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка,
- справку о регистрации ребенка по месту жительства
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан),
- Аттестат об основном общем образовании установленного образца (для учащихся 10–11-х классов).

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить: портфолио (документы, подтверждающие готовность учащихся к освоению программ повышенного уровня): дипломы победителя и призера предметных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций (не ниже муниципального уровня), результаты ГИА, характеристику с места учебы и другие документы. После зачисления дополнительно предоставляются следующие документы:

- личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее,
- медицинская карта по форме 0-26/У-2000, сертификат о прививках (форма № 63);

6.3. Преимущественным правом приема (перевода) в 5–11-й классы школы пользуются учащиеся:

- являющиеся победителями и призерами муниципального и регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников
- отличники.

6.4. Окончание приемной кампании определяется образовательным учреждением самостоятельно.

Информация о завершении приемной кампании в образовательном учреждении размещается на информационном стенде, на официальном сайте.

6.5. Прием в образовательное учреждение в течение учебного года может осуществляться при наличии вакантных мест и оформляется приказом директора не позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов.

7. Механизм индивидуального отбора

Индивидуальный отбор при приёме (переводе) в образовательную организацию осуществляется для обучения: в классы с углублённым изучением отдельных учебных

предметов на уровне основного общего и среднего общего образования, и в классы с профильным обучением на уровне среднего общего образования на основании положения «Об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в КОГОБУ СШ с УИОП пгт Санчурск в классы с углублённым изучением отдельных предметов на уровне основного общего и среднего общего образования, и в классы с профильным обучением на уровне среднего общего образования»

7.1. В первую очередь принимаются учащиеся, пользующиеся преимущественным правом приема.

7.2. На оставшиеся свободные места принимаются учащиеся по результатам оценки приемной комиссией представленных документов.

7.3. Критерии оценки портфолио и других документов разрабатываются приемной комиссией на основании данного положения, утверждаются директором образовательного учреждения и размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

