

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

протокол № 8 от 04.06.2020 года

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «СОШ № 4»

М.А. Свистунова

приказ № 150 от 08.06.2020 года



**Правила приема граждан
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
Энгельсского муниципального района Саратовской области
на обучение по основным образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема граждан (далее по тексту – Правила приема) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – Школа) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные образовательные программы) разработаны в целях:

– соблюдения конституционных прав граждан при выборе места получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

– установления равного доступа к качественному образованию разным категориям граждан в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;

– регламентации деятельности по приему граждан в Школу в части, не урегулированной действующим законодательством, нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней.

1.2. Прием граждан в Школу осуществляется на основании:

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции),

– Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

– Положения об организации индивидуального отбора при приеме в профильные классы МБОУ «СОШ № 4»,

– ежегодного приказа комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района Саратовской области «О закреплении жилых микрорайонов за общеобразовательными учреждениями»,

– Устава Школы,

– настоящих Правил приема.

1.3. Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правами наравне с гражданами Российской Федерации.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа (далее по тексту – закрепленная территория).

1.5. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ч.5 и ч.6 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию могут обратиться непосредственно в комитет по образованию администрации Энгельсского муниципального района Саратовской области, осуществляющий в отношении Школы функции и полномочия учредителя (далее по тексту – Учредитель).

1.6. Прием в Школу осуществляется на общедоступной основе. Организация индивидуального отбора при приеме в Школу допускается на основании и в соответствии с приказами министерства образования Саратовской области.

1.7. При приеме в Школу по запросу и с согласия родителей (законных представителей) ребенка специалистами социально-психологической службы может проводиться собеседование с ребенком с целью определения его готовности к обучению.

1.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы, образовательными программами, распорядительным актом о закреплении жилых микрорайонов за общеобразовательными учреждениями, иными документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности и прием в Школу, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте Школы (<http://engschool4.ru>).

2. Порядок приема в Школу.

2.1. 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.

2.2. Прием детей в первый класс осуществляется по достижении ими возраста шести лет и шести месяцев, но не позже восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для граждан, не проживающих 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. Прием во 2-11 классы осуществляется на свободные места (при их наличии). Преимущественным правом при приеме на свободные места обладают граждане, проживающие на закрепленной территории.

Преимущественным правом при приеме в 1-4 классы имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и сестрами, которые обучаются в Школе.

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

Данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»:

- 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,
- б) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1-5;

в соответствии со ст. 19, ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»:

- 1) дети военнослужащих по месту жительства их семей,
- 2) 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. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца;

3. Порядок предоставления документов.

3.1. Для приема в Школу представляются следующие документы.

3.1.1. В первый класс:

родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории:

- заявление о приеме в Школу – оригинал в одном экземпляре,
- свидетельство о рождении ребенка – оригинал и ксерокопия в одном экземпляре,
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – оригинал,

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

родителями (законными представителями) детей, не проживающих на закрепленной территории:

- заявление о приеме в Школу – оригинал в одном экземпляре,
- свидетельство о рождении ребенка – оригинал и ксерокопия в одном экземпляре,
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – оригинал.

3.1.2. В десятый класс:

- заявление о приеме в Школу – оригинал в одном экземпляре,
- аттестат об основном общем образовании – оригинал,
- личное дело – оригинал и справку об обучении (табель) из образовательной организации, из которой выбыл учащийся – оригинал (при подаче документов в течение учебного года).

Для прохождения индивидуального отбора в профильные классы представляется пакет документов в соответствии с Положением об организации индивидуального отбора в профильные классы МБОУ «СОШ № 4».

3.1.3. Во вторые-девятые, одиннадцатые классы:

- заявление о приеме в Школу – оригинал в одном экземпляре,

– документ, подтверждающий статус заявителя услуги – оригинал для просмотра,

– личное дело – оригинал и справку об обучении (табель) из образовательной организации, из которой выбыл учащийся – оригинал (при подаче документов в течение учебного года).

3.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют оригиналы документов:

– удостоверяющих личность иностранного гражданина (лица без гражданства в Российской Федерации),

– подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.4. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

– обращение лиц, не соответствующих статусу заявителей, определенному в пункте 2.1 настоящих Правил приема;

– представление документов, указанных в пункте 3 настоящих Правил приема, не в полном объеме;

– предоставление заведомо недостоверной информации;

– отсутствие свободных мест в Школе.

3.5. Для удобства заявителей устанавливается график приема документов.

4. Делопроизводство.

4.1. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов.

4.2. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы, образовательными программами.

4.3. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка согласие на обработку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, их персональных данных и персональных данных ребенка.

4.4. Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении размещаются на официальном сайте Школы в день их издания.

4.5. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

5. Порядок комплектования 1-х классов.

5.1. Общее руководство комплектованием 1-х классов школы осуществляет директор МБОУ «СОШ № 4».

5.2. Ответственность за процедуру комплектования 1-х классов возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего начальные классы.

5.3. В процедуре комплектования 1-х классов принимают участие педагог-психолог и социальный педагог школы.

5.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий начальные классы, педагог-психолог, социальный педагог осуществляют взаимодействие с учреждениями дошкольного образования, комиссией по делам несовершеннолетних, психолого-медико-педагогической комиссией и др. организациями в целях:

- подготовки адекватных условий для успешной адаптации детей к систематическому обучению;

- получения информации о стартовых возможностях будущих первоклассников для равномерного комплектования 1-х классов и создания оптимальных условий для развития детей;

- раннего выявления учащихся и их семей, находящихся в «группе риска», и планирования психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения.

5.5. Количество учащихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях.

5.6. При комплектовании 1-х классов учитываются следующие критерии:

- количественный состав комплектуемых классов с учётом равномерного распределения мальчиков и девочек;

- стартовые возможности будущих первоклассников, уровень их готовности к школе;

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии об определении образовательного маршрута детей с ОВЗ, вид ограничения возможностей здоровья обучающихся;

- количество обучающихся и их семей, находящихся в «группе риска».

5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий начальные классы, на основании полученной информации, комплектует списки 1-х классов в период с 20 по 25 августа.

5.8. Списки 1-х классов утверждаются директором школы 25 августа.

5.9. Перекомплектование 1-х классов после утверждения директором школы списков не предусматривается.