

Принято педагогическим советом
протокол от 15.05.2012г. №6

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ №125
от 22.05.2012г. № 88
Внесены изменения
приказом директора МБОУ СОШ № 125
от 23.01.2014г. №12

**Правила приёма детей на обучение
по основным общеобразовательным программам
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №125
с углубленным изучением математики»**

1. Общие положения.

Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.

Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам регламентируют порядок приема детей в первый класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики» (далее МБОУ СОШ №125).

Положения нормативного акта, и его требования подлежат безусловному исполнению.

Локальный акт разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г.)
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» (№ 107 от 15.02.2012г.)
- Приказ Минобрнауки России «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом МО и Н РФ от 15 февраля 2012г. № 107» (№ 521 от 04. 07.2012г.)
- Устав МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики» (№ 1651 от 30.11.2011г.)
- Положение о порядке приема, перевода и отчисления граждан, подлежащих обучению и имеющих право на получение начального, основного, среднего (полного) общего образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя

общеобразовательная школа №125 с углубленным изучением математики» города Снежинска (приказ № 88 от 22.05.2012г.)

2. Организация приёма детей в первый класс.

2.1. Количество первых классов, открываемых в каждом новом учебном году, определяется директором общеобразовательного учреждения по согласованию с Управлением образования с учётом наполняемости не меньше 25 человек.

2.2. С целью проведения организованного приема в первый класс МБОУ СОШ №125 размещает на информационном стенде и на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах.

2.3. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей директор вправе разрешить прием детей в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.4. За МБОУ СОШ №125, обеспечивающую дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся, микрорайон не закрепляется. МБОУ СОШ №125 проводит общегородской набор детей, согласно Уставу школы.

2.5. Классы комплектуются в порядке поступления заявлений родителей (законных представителей) детей. По письменному согласию родителей (законных представителей) детей при поступлении в первый класс проводится психолого-педагогическая диагностика готовности детей к обучению, направленная на выявление уровня особенностей развития ребенка. Цель диагностики:

- создания адекватных условий успешной адаптации ребёнка к школьной жизни;
- определения стартовых возможностей будущих первоклассников для создания условий их оптимального развития.

2.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МБОУ СОШ №125, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательными программами и правилами обучающихся, учреждение размещает копии указанных документов в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, 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.

3. Оформление документов.

3.1. Прием детей в МБОУ СОШ №125 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал справки 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.

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

3.2. 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 ребенка в МБОУ СОШ №125, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью учреждения.

3.3. Прием заявлений в первый класс осуществляется ежегодно, с 10 марта и завершается 30 августа текущего года. Зачисление оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.4. В приеме может быть отказано по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в предоставлении места родители (законные представители) для

решения вопроса об устройстве ребенка обращаются в Управление образования администрации Снежинского городского округа.

3.5. Приказы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ СОШ №125 в день их издания.

3.6. Между директором общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор, регулирующий взаимоотношения между МБОУ СОШ №125 и родителями (законными представителями), включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон.

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

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

3.9. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй или последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4. Определение санкций за нарушение установленных правовых норм.

МБОУ СОШ №125 несёт ответственность за неисполнение положений данного локального акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения.

5.1. Внесение изменений и дополнений в данный локальный акт, осуществляется после обсуждения органами самоуправления и утверждается приказом директора.

5.2. При возникновении конфликтов и споров материалы направляются в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Порядок вступления локального акта в силу и способ опубликования.

Данные правила вступают в силу со дня утверждения приказом директора МБОУ СОШ №125 и должны быть опубликованы на сайте в течение 5 дней со дня утверждения.