

Принято
на заседании педагогического
совета
Протокол № 3
от «09» января 2018 г.

Утверждено
Директор
МБОУ «Казацкая СОШ»
Сальтеевская Н. В.
Приказ № 54/20
от «09» января 2018 г.



Правила приема обучающихся

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Казацкая средняя общеобразовательная школа
Яковлевского района Белгородской области»

1. Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казацкая средняя общеобразовательная школа Яковлевского района Белгородской области» (далее – Правила) регламентируют прием граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казацкая средняя общеобразовательная школа Яковлевского района Белгородской области» (далее Учреждение) на основании Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
2. Правила приема обучающихся в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.
3. Сотрудник Учреждения, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным образовательным программам, назначается директором Учреждения.
4. Учреждение размещает на официальном сайте распорядительный акт управления образования администрации муниципального района «Яковлевский район» о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района «Яковлевский район» Белгородской области.

5. Ознакомление родителей (законных представителей) с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, лицензий на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельством об аккредитации (с приложениями), учебным планом, Уставом МБОУ «Казацкая СОШ», правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется во время приема документов на зачисление ребенка в Учреждение, что фиксируется в заявлении (приложение 1) о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

6. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с изменениями, внесенными в нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, осуществляется на родительском собрании, что фиксируется в протоколе родительского собрания.

7. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 февраля текущего года.

8. Заявления родителей (законных представителей) детей регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 2).

9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в 1 класс, о перечне предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью школы. Расписка заполняется в 2-х экземплярах.

1 экземпляр выдается родителям (законным представителям), 2 экземпляр хранится в Учреждении в течение 3-х лет и регистрируется в журнале регистрации расписок (приложение 4).

10. Прием заявлений о зачислении во 2-11 классы производится в течение года по мере обращения родителей (законных представителей).

Заявления родителей (законных представителей) детей регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 2).

11. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с переводом на русский язык, осуществленным организацией или лицом, имеющим лицензию на соответствующую деятельность. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

12. Документами, подтверждающими законность нахождения для временно пребывающего иностранного гражданина на территории Российской Федерации являются:

- Документ, удостоверяющий личность.

- Миграционная карта с отметкой органа пограничного контроля о въезде данного иностранного гражданина в Российскую Федерацию или с отметкой территориального органа ФМС России о выдаче данному иностранному гражданину указанной миграционной карты
- Виза (кроме граждан государств с безвизовым порядком въезда в Российскую Федерацию).
- Отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина вместо пребывания, с отметкой о приеме уведомления, проставленной территориальным органом УФМС России по Белгородской области

Срок действия указанных документов не может быть истекшим.

13. Документами, подтверждающими законность нахождения для временно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства на территории Российской Федерации являются:

- Документ, удостоверяющий личность.
- Разрешение на временное проживание, которое оформляется в виде отметки в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, либо в виде документа "Разрешение на временное проживание лица без гражданства в Российской Федерации", выдаваемого лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего личность с заполнением реквизита «адрес временного проживания» в указанной отметке, и (или) отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания, с отметкой о приеме уведомления, проставленной территориальным органом УФМС России по Белгородской области.

Срок действия указанных документов не может быть истекшим.

14. Документами, подтверждающими законность нахождения для постоянно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства на территории Российской Федерации являются:

- Документ, удостоверяющий личность.
- Вид на жительство на бланке установленного образца с фотографией, с заполнением реквизита «Зарегистрирован по месту жительства до», и (или) отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания, с отметкой о приеме уведомления, проставленной территориальным органом УФМС России по Белгородской области.

Срок действия указанных документов не может быть истекшим.

15. Прием документов о зачислении обучающегося, прибывшего из стран дальнего зарубежья, или без личного дела, на основании заявления родителей (законных представителей) по приказу директора Учреждения создается

комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности обучающегося по всем предметам учебного плана соответствующего уровня образования. На основании результатов диагностики обучающийся зачисляется в соответствующий класс. Предметы, которые не изучались за рубежом, обучающийся сдает за соответствующий период экстерном.

16. Для зачисления обучающегося, отчисленного из учреждений среднего профессионального образования, предоставляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам. Предметы, не изучавшиеся в учреждении профессионального образования, обучающийся сдает экстерном.

17. На зачисленных обучающихся заводится личное дело, в котором хранятся все копии предъявленных документов.

№ учетной записи	ФИО заявителя (законного представителя ребенка)	Дата подачи заявления	В какой класс, № приказа	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес	Подпись ответственного лица

1 экземпляр

РАСПИСКА № _____
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В 1 КЛАСС
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Казацкая средняя общеобразовательная
школа Яковлевского района Белгородской области»»
Настоящая расписка выдана

(фамилия, имя, отчество полностью родителя (законного
представителя) Входящий номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Перечень представленных документов:

приняты в МБОУ «Казацкая СОШ»
« _____ » _____ 20__ г.

Документы сдал _____

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:
МБОУ «Казацкая СОШ» тел. 4-16-38

2 экземпляр

РАСПИСКА № _____
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В 1 КЛАСС
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Казацкая средняя общеобразовательная
школа Яковлевского района Белгородской области»»
Настоящая расписка выдана

(фамилия, имя, отчество полностью родителя (законного
представителя) Входящий номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Перечень представленных документов:

приняты в МБОУ «Казацкая СОШ»
« _____ » _____ 20__ г.

Документы сдал _____

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:
МБОУ «Казацкая СОШ» тел. 4-16-38

Приложение 4

№ расписки	Кому выдана (ФИО родителя (законного представителя) полностью	Дата выдачи	Подпись ответственного лица

**Заявление родителей (законных представителей)
о приеме граждан в общеобразовательное учреждение**

Учетный номер _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору _____
(наименование общеобразовательного учреждения)

Ф.И.О. директора

Фамилия _____
Имя _____
Отчества _____
родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ в _____ класс по форме _____
(дата рождения) (очная, очно-заочная, заочная)

Язык образования _____, изучение родного языка _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, с правами и обязанностями и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности _____ ознакомлен (а).
(наименование учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ / _____ / _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

Даю согласие на психолого-медико-психологическое сопровождение ребенка на протяжении всего обучения в школе.

_____ / _____ / _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

Даю согласие на предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

_____ / _____ / _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

Сведения о родителях:

Мать

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Контактные телефоны _____
Адрес места жительства _____

Отец

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Контактные телефоны _____
Адрес места жительства _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии): _____

