

ПРАВИЛА
приема и порядок оформления возникновения и прекращения
образовательных отношений в МОУ «Будогощская СОШ им.
М.П. Галкина»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с целью обеспечения приема граждан, проживающих на территории Киришского муниципального района Ленинградской области и имеющих право на получение общего образования, в МОУ «Будогощская СОШ им. М.П. Галкина» (далее – школа). Правила регламентируют приём на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы) и порядок оформления возникновения образовательных отношений.
- 1.2. Настоящие Правила устанавливаются в части не урегулированной законодательством об образовании.
- 1.3. Приём граждан в учреждение осуществляется в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации";
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014г. №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности»;
 - Регламент предоставления услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации, расположенные на территории муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области», утвержденного распоряжением Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области.
- 1.4. Правила обеспечивают приём граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, а также граждан, имеющих право на получение начального общего образования, поступающих в 1

класс, и проживающих на территории, за которой закреплена школа, (далее – закрепленная территория) постановлением администрации муниципального образования Киришский муниципальный район (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

- 1.5. Приём в школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, осуществляется без процедуры отбора, за исключением приема в классы, реализующие углубленное и профильное изучение отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся и выявления склонностей детей к углубленной и профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.
- 1.6. Индивидуальный отбор осуществляется на основании Постановления Правительства Ленинградской области от 26 декабря 2013г. №521 «Порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Ленинградской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».
- 1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закрепленной территории, с основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте школы.

2. Порядок приема в 1 класс

- 2.1. С целью проведения организованного приема в 1 класс администрация школы:
 - Назначает должностных лиц, ответственных за прием в школу, в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы;
 - Размещает на информационном стенде в учреждении, на официальном сайте школы в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы, информацию о количестве мест в первых классах;
 - Размещает на информационном стенде в школе, на официальном сайте школы не позднее 1 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.
- 2.2. Прием в школу в первый класс 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Прием указанного заявления осуществляется в форме электронного документа через :

- Региональный Портал Государственных услуг Ленинградской области или ведомственный Портал «Образование Ленинградской области». Электронное заявление заполняется непосредственно родителем (законным представителем ребенка);
 - Многофункциональный центр государственных (муниципальных) услуг. Электронное заявление заполняется специалистами МФЦ по данным, которые предоставляет родитель (законный представитель) ребенка и при предъявлении документов;
 - Канцелярию МОУ «Будогощская СОШ им. М.П. Галкина». Электронное заявление заполняется секретарем школы по данным, которые предоставляет родитель (законный представитель) ребенка и при предъявлении документов.
- Заявление в форме электронного документа подается на общих основаниях.

2.3. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» 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.

2.4 Начало приема заявлений для детей, проживающих на закрепленной территории, не ранее 15 января года начала обучения, но не позднее 1 февраля года начала обучения. Окончание приема заявлений: 30 июня года начала обучения. В случае подачи заявления с 1 июля года начала обучения зачисление производится на общих основаниях.

Начало приема заявлений для детей, не проживающих на закрепленной территории, 1 июля года начала обучения. Окончание приема заявлений: 31 августа года начала обучения.

В случае окончания приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется школой и органом местного самоуправления, в ведении которого они находятся, посредством информационных стендов и официальных сайтов.

2.5 При получении заявления о приеме в форме электронного документа уполномоченное должностное лицо школы направляет родителям (законным представителям) приглашение для подачи документов с указанием даты и времени приема документов.

2.6. Для зачисления в первый класс школы на следующий учебный год заявителем представляются в школу при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- заявление, поступившее в систему в электронном виде (распечатывается Школой),
- оригинал свидетельства о рождении ребенка,
- документ о регистрации или о проживании ребенка по месту жительства,
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации (при наличии),
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе),
- разрешение о приеме в 1 класс Школы ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет(при необходимости). Для получения разрешения заявитель обращается в Комитет по образованию Киришского района.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документ, подтверждающий 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. Поступление в 1-9 класс в течение учебного года.

3.1. Для зачисления в первые – одиннадцатые классы школы на текущий учебный год заявителем предоставляются в школу при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- Заявление;
- Свидетельство о рождении ребенка (паспорт – при наличии паспорта)
- Личное дело обучающегося;
- Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

- Аттестат об основном общем образовании (при поступлении в 10-11 классы);
- Документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации (при наличии).

3.2. При приеме в 1-9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования, заявителем представляются в школу при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- Заявление;
- Свидетельство о рождении ребенка (паспорт – при наличии паспорта);
- Документы, подтверждающие освоение ребенком образовательных программ начального общего и основного общего образования (личное дело обучающегося, справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

3.3. Прием детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими собеседования по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме, с целью установления уровня образовательных достижений обучающегося требованиям основных общеобразовательных программ школы.

Содержание, формы и сроки проведения собеседования определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе школы.

Результаты собеседования фиксируются в протоколе и являются основанием для принятия решения о зачислении в соответствующий класс.

4. Поступление в 10-е классы.

4.1. В десятые классы принимаются граждане, получившие основное общее образование. Прием в школу для получения среднего общего образования осуществляется по личному заявлению обучающегося, в котором указываются:

- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- Дата и место рождения обучающегося;
- Адрес места жительства обучающегося, его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны обучающегося, его родителей (законных представителей).

4.2. При приеме в школу для получения среднего общего образования заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт), аттестат об основном общем образовании установленного образца, личное дело обучающегося.

4.3. Прием документов в 10 класс школы (или перевод обучающихся в 10 класс) начинается по окончании государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования.

5. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

- 5.1. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает совершеннолетнему обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения обучающегося.
- 5.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом школы фиксируется заявлением о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется заявление о выборе языка обучения, а также согласие на получение, обработку, хранение и утилизацию своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приеме лица на обучение.
- 5.4. Зачисление в 1 классы школы оформляется приказом школы в течение 7 рабочих дней после приема документов в школе.
- 5.5. Приказы о формировании 1 классов издаются по итогам комплектования классов.
- 5.6. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс школы заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 5.7. Зачисление в 1-11 классы учреждения на текущий учебный год осуществляется на свободные места и оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.
- 5.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 5.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме(зачислении).

6. Отказ в приеме документов.

6.1 Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в учреждение являются:

- Обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- Подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, с учетом указанных в нем категорий детей;
- Не предоставление в учреждение документов, необходимых для получения услуги;
- Отсутствие свободных мест в учреждении;
- Возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при

отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

6.2. В случае отсутствия мест в учреждении директор учреждения визирует отказ в приеме на заявлении о приеме для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию посредством обращения в комитет по образованию.

7. Оформление приостановления образовательных отношений

- 7.1. Временное приостановление образовательных отношений со Школой происходит на периоды болезни ребенка, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).
- 7.2. За детьми на данный период сохраняется место в Школе.
- 7.3. По истечении данного периода образовательные отношения возобновляются без повторного оформления документов.
- 7.4. В случае обучения ребёнка в период отсутствия в Школе, родители (законные представители) представляют справки о текущей, (промежуточной) успеваемости, заверенные образовательным учреждением, где временно обучался ребёнок.
- 7.5. В случае длительного отсутствия ребёнка по заявлению родителей (законных представителей) в связи с семейными обстоятельствами, если в данный период времени ребёнок нигде не обучался, Школа оставляет за собой право обучения ребёнка в классе, соответствующем истинным знаниям обучающегося. Уровень знаний устанавливается школьной комиссией по результатам контрольных работ.
- 7.6. Приостановление образовательных отношений на время участия ребенком в спортивных и культурно-массовых мероприятиях, проводимых организацией дополнительного образования, происходит на основании получения приказа или информационного письма (ходатайства) данной организации. Пропущенные уроки в этом случае фиксируются в классном журнале и относятся к урокам, пропущенным по уважительной причине, а изучение пропущенного материала осуществляется обучающимися самостоятельно.

8. Оформление прекращения образовательных отношений

- 8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением на основании Положения о порядке и основании перевода и отчисления обучающихся в МОУ «Будогощская СОШ им. М.П. Галкина».
- 8.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении из Школы. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты отчисления, указанной в приказе.
- 8.3. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в 3-дневный срок после издания приказа об отчислении выдает заявителю документы:
 - личное дело обучающегося (1-10 класс);

- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором Школы и заверяется печатью Школы;
 - документ об уровне образования (при его наличии);
 - медицинскую карту обучающегося.
- 8.4. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) обучающимся выдается документ об образовании, подтверждающий получение общего образования следующего уровня: 9 класс - аттестат об основном общем образовании, 11 класс - аттестат о среднем общем образовании, а также медицинскую карту обучающегося.
- 8.5. Обучающийся, отчисленный из Школы по любому из оснований, сдает в библиотеку учебники и книги до получения документов, указанных в п.8.3 и 8.4.
- 8.6. В случае прекращения деятельности Школы, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации учредитель (учредители) такой образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся с согласия обучающихся (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

9. Ответственность

- 9.1. Родители (законные представители) детей, предоставившие в Школу заведомо ложные документы при приеме в 1 класс, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Сотрудник, ответственный за прием документов и делопроизводство, несет персональную ответственность за прием пакетов необходимых документов, отправку уведомлений родителям (законным представителям) и в образовательные организации, оформление личных дел обучающихся.

Директору муниципального общеобразовательного
учреждения «Будогощская средняя школа имени Героя
Советского Союза М.П. Галкина»
Волосовой Светлане Владимировне

от _____
Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)

Адрес регистрации родителя (законного представителя)

Адрес фактического проживания родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Контактный телефон

Электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЁМЕ В ШКОЛУ на 20 - 20 учебный год

Прошу принять моего ребёнка

года рождения, в класс МОУ «Будогощская СОШ им. М.П. Галкина».

Документ, удостоверяющий личность ребенка: свидетельство о рождении паспорт

Серия Номер Дата выдачи

Орган, выдавший документ

Адрес регистрации ребенка

Адрес фактического проживания ребёнка

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: есть потребность нет потребности

Прошу организовать обучение на языке.

Прошу организовать изучение родного языка как предмета.

Ранее изучал (а) иностранный язык.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен:

Дата Подпись

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*):

Дата Подпись

*Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждены. В случае изменения каких-либо данных, обязуемся предоставить сведения об изменении. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на весь период обучения ребёнка.

Директору МОУ «Будогощская СОШ
им. М.П. Галкина»
Волосовой Светлане Владимировне

от _____
Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)

Адрес фактического проживания родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫБОРЕ ЯЗЫКА ОБУЧЕНИЯ**

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего
ребенка _____, обучающегося
_____ класса.

Прошу организовать изучение родного (_____) языка как предмета.

Дата

Подпись

