

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Сандугач  
муниципального района Янаульский район  
Республики Башкортостан**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 10  
« 24 » 09 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ с. Сандугач  
И. З. Миргалиев  
Приказ № 228 от 26.09 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В  
ДОШКОЛЬНОЕ, НАЧАЛЬНОЕ, ОСНОВНОЕ, СРЕДНЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Данное положение регулирует действия администрации школы при осуществлении приема граждан в МБОУ СОШ с. Сандугач. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», составлено на основании Устава МБОУ СОШ с. Сандугач, приказа МО РФ от 22 марта 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Сандугач муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее - МБОУ СОШ с. Сандугач).

1.3. Положение призывает обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников и обучающихся на дошкольное, начальное, среднее, основное образование, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного, начального, среднего, основного образования, интересов воспитанников и обучающихся, удовлетворения потребностей семьи в образовательном учреждении, обеспечивается соблюдение гласности и открытости.

1.4. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав воспитанника и обучающегося на общедоступное, бесплатное образование в МБОУ СОШ с. Сандугач.

1.5. Положение предполагает решение следующих задач:

- упорядочения приема воспитанников и обучающихся дошкольного и школьного возраста в МБОУ СОШ с. Сандугач;
- удовлетворение потребности населения;
- обеспечение доступности и открытости при приеме воспитанника, обучающегося в МБОУ СОШ с. Сандугач;
- обеспечение и защиты прав граждан при приеме воспитанника, обучающегося в МБОУ СОШ с. Сандугач;

- определение прав, и обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема.

1.6. Термины и сокращения, применяемые в настоящем Положении:

- образовательная организация - некоммерческая организации, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана (п. 18 ст. 2 Закона № 273-ФЗ);

- воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования (подп. 1 ч. 1 ст. 33 Закона № 273-ФЗ);

- присмотр и уход за воспитанниками - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Закона № 273-ФЗ);

- воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации воспитанника на основе 3 социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства (п. 2 ст. 2 Закона № 273-ФЗ).

## **2. Требования к порядку информирования о порядке приема воспитанников и обучающихся в МБОУ СОШ с. Сандугач**

2.1. Информирование о порядке приема воспитанников и обучающихся в МБОУ СОШ с. Сандугач осуществляет МБОУ СОШ с. Сандугач.

2.2. Местонахождение и почтовый адрес: 452812, Республика Башкортостан, Янаульский район, с. Сандугач, ул. Школьная, д. 1.

2.3. Сайт МБОУ СОШ с. Сандугач: <http://sandugach-2014.ucoz.ru/>

2.4. Телефоны: 8 (34760) 3-63-10, 8 (34760) 3-63-11.

## **3. Порядок приема воспитанников и обучающихся в МБОУ СОШ с. Сандугач**

3.1. Прием детей осуществляется в соответствии с Законами «Об образовании в РФ», «О гражданстве РФ», «О беженцах».

3.2. Комплектование дошкольного образования осуществляется специалистами управления образования, курирующими дошкольное образование в соответствии с количеством высвобождаемых и/или вновь созданных мест, а также в соответствии со списками очередности по возрастным и льготным категориям, указанным по дате подачи родителями (законными представителями) заявлений при наличии места в соответствующей возрастной группе дошкольного образования.

3.3. Учреждение в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент воспитанников;

- по направлению управления образования осуществляет ежегодное комплектование воспитанниками на начало учебного года в срок до 30 августа;

- обеспечивает прием и зачисление воспитанников на основании направления (путевки) в возрасте от 2-х лет до 8 лет при наличии соответствующих условий;

- представляет в управление образования информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в МБОУ СОШ с. Сандугач.

3.4. МБОУ СОШ с. Сандугач обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории с. Сандугач и т.д. (территории, закрепленной постановлением главы муниципального района Янаульский район), имеющих право на получение основного общего образования, среднего общего образования.

3.5. Детям, не проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ с. Сандугач.

3.6. Право приема в МБОУ СОШ с. Сандугач гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

3.7. Прием воспитанников, обучающихся на любой уровень дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на конкурсной основе не допускается.

3.8. Родители (законные представители) воспитанников, обучающихся имеют право выбирать образовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ.

3.9. Прием в МБОУ СОШ с. Сандугач осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника, 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

3.10. МБОУ СОШ с. Сандугач может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.11. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- б) дата и место рождения воспитанника;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- г) адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.

3.12. Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3.13. При приеме в МБОУ СОШ с. Сандугач заявителю необходимо предоставить:

- заявление родителей (законных представителей) по форме;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении воспитанника или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника);
- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение о возможности посещения МБОУ СОШ с. Сандугач.

3.14. К заявлению о приеме в начальное общее, основное общее, среднее общее образование образовательное учреждение прилагаются следующие документы:

- медицинская карта ребенка (справка);
- копия свидетельства о рождении;
- личное дело воспитанника, обучающегося с годовыми отметками, заверенное печатью образовательного учреждения (при поступлении в 2-9 классы);
- выписка текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);

3.15. Перевод (направление) воспитанников, обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется Управлением образования только с согласия

родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.16. Иностранцы граждане, имеющие законные основания для проживания на территории России, пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

3.17. Зачисление воспитанника, обучающегося в МБОУ СОШ с. Сандугач оформляется приказом директора образовательного учреждения.

3.18. Возраст, с которого допускается прием граждан, и продолжительность их обучения на каждой ступени образования указывается в Уставе образовательного учреждения.

3.19. При приеме гражданина образовательное учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.20. МБОУ СОШ с. Сандугач предоставляет воспитанникам, обучающимся и (или) его родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ СОШ с. Сандугач, с учебным планом, перечнем учебников.

3.21. Факт ознакомления с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется по форме, разработанной образовательным учреждением.

3.22. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, обучающихся регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников, обучающихся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

#### **4. Правила приема детей в МБОУ СОШ с. Сандугач в дошкольное образование.**

4.1. Предоставление услуги по зачислению воспитанников в МБОУ СОШ с. Сандугач включает в себя следующие административные процедуры:

- приём, рассмотрение заявления и представленных документов заявителя, необходимых для зачисления в МБОУ СОШ с. Сандугач;
- зачисление воспитанника в МБОУ СОШ с. Сандугач либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

4.2. Основанием для начала административной процедуры по зачислению воспитанников в МБОУ СОШ с. Сандугач является заявление родителя (законного представителя) о зачислении в МБОУ СОШ с. Сандугач.

4.3. Заявитель обращается лично в МБОУ СОШ с. Сандугач и представляет пакет документов.

4.4. Работник, ответственный за приём документов:

- проверяет наличие направления (путевки) воспитанника в МБОУ СОШ с. Сандугач;

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства воспитанника, заявителя и/или заявителя написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

4.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, работник образовательного учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

4.6. Если все документы оформлены правильно, работник образовательного учреждения регистрирует заявление в установленном порядке.

4.7. Результат административной процедуры:

- регистрация заявления или возврат документов;

- отказ в регистрации документов (в случае отсутствия направления (путевки) в МБОУ СОШ с. Сандугач или не подтверждения сведений и документов, необходимых для оказания услуги в установленный срок).

4.8. Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут. Ответственное должностное лицо – работник МБОУ СОШ с. Сандугач, ответственный за приём документов.

4.9. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт МБОУ СОШ с. Сандугач (приказ о приеме воспитанника в МБОУ СОШ с. Сандугач).

4.10. Заведующий издает приказ о зачислении воспитанника в МБОУ СОШ с. Сандугач в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.11. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольного образования и на официальном сайте МБОУ СОШ с. Сандугач в сети Интернет. После издания приказа воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ СОШ с. Сандугач.

4.12. Руководитель МБОУ СОШ с. Сандугач регистрирует зачисление воспитанника в МБОУ СОШ с. Сандугач в книге учета движения детей.

4.13. Книга предназначена для регистрации направления (путевки), информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения контингента воспитанников. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

4.14. В случае принятия положительного решения о зачислении в МБОУ СОШ с. Сандугач, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

4.15. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МБОУ СОШ с. Сандугач и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

4.16. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы, так же могут быть включены следующие условия: взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

4.17. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

4.18. На каждого воспитанника, зачисленного в МБОУ СОШ с. Сандугач, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## 5. Правила приема детей в первый и последующие классы

5.1. В 1-й класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет, реализующий программы начального, основного, среднего общего образования.

5.2. По заявлению родителей (законных представителей) МБОУ СОШ с. Сандугач вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте. В соответствии с действующими санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами, обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

5.3. Зачисление в школу оформляется приказом директора. Для зачисления в школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора школы;
- копию свидетельства о рождении ребенка (заверяется директором школы);
- медицинскую справку о состоянии здоровья по установленной форме.
- справка с места жительства.

5.4. На каждого ученика школы заводится личное дело.

5.5. Прием обучающихся во 2 - 11 классы осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявления о приеме на имя директора учреждения;
- табеля с годовыми оценками, заверенного печатью школы (за исключением обучающихся, поступающих во 2-ой класс);
- выписки с текущими оценками по всем предметам, заверенной печатью школы при поступлении в учреждение в течение учебного года
- личное дело обучающегося;
- медицинской справки, установленного образца, обучающегося.

Один из родителей либо законный представитель ребенка также предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя ребенка.

5.6. Для поступления в 10-класс обучающихся, обучавшихся в данной школе, необходимы следующие документы:

- заявления о приеме на имя директора учреждения;
- копию свидетельства о рождении ребенка (заверяется директором школы);

- аттестат об основном общем образовании;
- справка с места жительства.

Для обучающихся, пришедших из других школ, добавляются:

- заявление на имя директора школы;
- личное дело обучающегося;
- медицинская справка, установленного образца, обучающегося.

Количество организуемых десятых классов не регламентируется.

к положению о порядке приема по образовательным программам в дошкольное, начальное, основное, среднее образование в МБОУ СОШ с. Сандугач

**Изменения, вносимые в Положение о Порядке приема по образовательным программам в дошкольное, начальное, основное, среднее образование**

1. П. 3.11 изложить в следующей редакции:

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников указать следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) воспитанника;
- б) дата и место рождения воспитанника;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- г) адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка



