

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №2»
Г. ЯСНОГОРСКА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято решением
Конференции
Протокол
от 07.09.2020г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЁМЕ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №2»
Г. ЯСНОГОРСКА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о приеме граждан в МОУ «ЦО №2» г. Ясногорска разработано в соответствии с:
 - Конституцией РФ;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (ч. 2, 3, 8, 9 ст. 55; ч. 3, 4, 5, 6 ст. 67; ст. 88)
 - Федеральным законом от 25.07.2002 №115 – ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (ст.10)
 - Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528 – I « О беженцах»
 - Федеральным законом от 19.02.1993 № 4530 – I « О вынужденных переселенцах»
 - Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300 – I « О защите прав потребителей»(ч.1 ст.6)
 - Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 22. 01.14 № 32
 - Порядком и условиями 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 уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 (раздел II, п.8 , 10, 11);
 - Постановлением Администрации муниципального образования Ясногорский район № 1979 от 07.12.15 г. «О закреплении за образовательными организациями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, территорий муниципального образования Ясногорский район»
 - Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Центр образования №2» г. Ясногорска Тульской области.
2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МОУ «ЦО №2» г. Ясногорска (далее – Учреждение) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования .
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 и настоящим Положением.
4. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной Постановлением Администрации муниципального образования Ясногорский район № 1979 от 07.12.15 г. «О закреплении за образовательными организациями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, территорий муниципального образования

Ясногорский район», а также на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории подлежащих обучению и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

II. Организация приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего учебного года 6 лет и 6 месяцев осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.
2. Дети, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года 8 лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в образовательном учреждении. При отсутствии указанных документов зачисление в Учреждение производится с разрешения учредителя в класс, который определяет комиссия (состав комиссии утверждается приказом руководителем Учреждения) на основании проведения диагностики знаний и навыков ребенка.
3. Прием детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, на обучение по общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора)
4. Детям, проживающим на закрепленной за Учредителем территории, может быть отказано в приеме на обучение по общеобразовательным программам только при отсутствии свободных мест.
5. При приеме детей, проживающих на закрепленной за Учредителем территорией, а также на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством РФ.
6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
7. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).
С целью проведения организованного приема детей в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о: количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.
8. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территорией, на обучение в первом классе начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня.

Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за Учреждением территорией, начинается 1 июля и завершается не позднее 5 сентября.

Прием в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест. Прием во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода.

III. Порядок зачисления на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Прием детей в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.
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.Форма заявления и образец заполнения формы заявления размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернет до начала приема.
2. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, дополнительно предоставляют:
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.Родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение, предоставляют документы, подтверждающие их право.
3. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за Учреждения территории, дополнительно предоставляют:
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.
4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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 нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.
6. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные настоящим Положением.
7. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании.
Для иностранных граждан – документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
8. При приеме в Учреждение обучающихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вместе с заявлением о приеме обучающегося в Учреждение и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося представляют следующие документы:
 - 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).
9. При приеме заявления должностное лицо Учреждения знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и настоящими Правилами.
10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 8 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
11. Должностное лицо Учреждения осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение

и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
13. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.
Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом руководителя Учреждения в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 8 с указанием даты зачисления и класса.
Приказы о приеме на обучение по общеобразовательным программам размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в день их издания.
14. На каждого зачисленного в ОО ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Пронумеровано, пронитено,
скреплено печатью 6 (шесть) листов.

И.о. директора

Ю.И.Иванова

