



Положение
о правилах приёма граждан на обучение по
образовательным программам дошкольного,
начального общего, основного общего,
среднего общего образования и по
дополнительным образовательным
программам и программам
профессионального обучения
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Центр образования»

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Центр образования»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель Ученической
конференции

И.Н. Данилова
«06» апреля 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
родителей

О.В. Грозных
«06» апреля 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Центр
образования»

М.В. Серикова
«06» апреля 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«06» апреля 2017 г. № IV-23

о правилах приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Центр образования» (далее – Школа) для обучения по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения.

2. Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в школу наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) с их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания и документа, подтверждающего статус.

3. При приеме обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе на внеочередное и первоочередное право при приеме детей для отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Настоящее Положение регламентируется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка от 20.11.1989;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

(с изменениями);

- Законом Ямало-Ненецкого автономного округа 55-ЗАО от 19.06.13г. 1579 «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 18.01.2017 № 12 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, за конкретными территориями муниципального образования Надымский район»;

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно – эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН 2.4.2. 2821-10);

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях, Санитарно – эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН 2.4.1.3049-13);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Положением о порядке обучения на дому детей – инвалидов и детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, утвержденный приказом Департамента образования ЯНАО от 02.09.2013года №1217;

- Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 05.02.2014 №88 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования Надымский район муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

- Административным регламентом по предоставлению Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, расположенные на территории муниципального образования Надымский район, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район № 299 от 12.05.2014г. (с изменениями);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

дополнительным общеобразовательным программам»;

- Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район № 91 от 02.03.2015 г. «Об утверждении Положения об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Надымский район»;

- Уставом Школы;

- Положением МОУ «Центр образования» «О порядке обучения на дому детей – инвалидов и детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу».

2. Прием граждан на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

2.1. Правила приема

2.1.1. Дети принимаются в Школу по мере высвобождения мест в возрастных группах в связи:

- с выпуском детей в общеобразовательные учреждения;
- с переводом детей в другие детские сады;
- выбытием (отчислением) ребёнка по желанию родителей (законных представителей);
- при создании новых мест в Школе.

2.1.2. Правила приема в Школу регулируют порядок приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и проживающих на территории муниципального образования Надымский район.

2.1.3. При приеме в Школу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе на внеочередное и первоочередное право при приеме детей в Детский сад для отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Приём в Школу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приёме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.1.5. Комплектование Школы осуществляется на основании действующих муниципальных нормативно-правовых актов по реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.1.6. Комплектование Школы на новый учебный год производится с 01 апреля по 20 августа текущего года. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в МОУ в течение учебного года.

2.1.7. Прием в возрастные группы осуществляется согласно возраста ребенка на 1 сентября учебного года.

Школа осуществляет прием детей в следующие возрастные группы:

- первая младшая группа – с 2 лет до 2 лет 11 месяцев;
- вторая младшая группа – с 3 лет до 3 лет 11 месяцев;
- средняя группа – с 4 лет до 4 лет 11 месяцев;
- старшая группа – с 5 лет до 5 лет 11 месяцев;
- подготовительная к школе группа – с 6 до 7 лет.

2.1.8. Документы о приёме подаются в Школу, в которую получено направление (путевка) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.1.9. Приём осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.1.10. Прием детей осуществляется директором Школы или уполномоченным им должностным лицом.

Для приёма в Детский сад родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- 1) оригинал свидетельства о рождении ребёнка;
- 2) оригинал паспорта заявителя или документ, его заменяющий;
- 3) оригинал документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;
- 4) медицинское заключение (для зачисления детей, впервые поступающих в Детский сад);
- 5) копию и оригинал документа (справка с места работы, копия удостоверения), подтверждающего право внеочередного или первоочередного зачисления ребёнка в Детский сад, в соответствии с законодательством 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.

2.1.11. Для зачисления получателя муниципальной услуги в Школу, являющегося законно находящимся в Российской Федерации иностранным гражданином, к заявлению о предоставлении места в Школу представляет следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий регистрацию иностранного гражданина и его ребенка по месту жительства, включающий в себя фиксацию адреса конкретного жилого помещения в виде на жительство или в разрешении на временное проживание указанного иностранного гражданина;
- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя – иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;
- миграционную карту;
- медицинское заключение;
- копию и оригинал документа (справка с места работы, копия удостоверения), подтверждающего право внеочередного или первоочередного зачисления ребёнка в образовательную организацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.12. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Датой постановки детей на учет (в очередь) на получение места в Школу является дата регистрации заявления о постановке на учёт и предоставлении места в Школу.

2.1.13. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Школу. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

2.1.14. После приема документов руководитель Школы заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.1.15. Директор издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания распорядительного акта (приказ) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.1.16. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.1.17. Издание приказа о зачислении ребёнка является основанием для регистрации сведений о принятых детях и их родителях (законных представителях) в Журнале учёта движения воспитанников, листы которого нумеруются, брошюруются, скрепляются подписью руководителя и печатью Школы. Журнал ведётся на бумажном носителе и содержит следующие разделы:

- порядковый номер;
- фамилия, имя, отчество будущего воспитанника;
- число, месяц, год рождения;
- номер направления (путёвки);
- наименование группы, куда направлен будущий воспитанник;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), место работы, контактные телефоны;
- фактическое место проживания;
- номер приказа о зачислении будущего воспитанника;
- номер приказа об отчислении воспитанника.

2.1.18. При приеме ребёнка в Школу родители (законные представители) знакомятся с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

Факт ознакомления 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 Российской Федерации.

2.1.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.20. Копии документов, обязательных для предъявления при приёме, и копии дополнительных документов, предъявляемых родителями по их усмотрению, хранятся в Школе на время обучения ребёнка:

- в личном деле обучающегося находятся:
- заявление о приёме с резолюцией директора Школы;
- копия свидетельства о рождении, заверенная директором Школы;
- копия свидетельства о регистрации;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

Для детей, являющихся иностранными гражданами:

- заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающая родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- миграционную карту.
- в папке воспитателя сохраняются
- копии иных документов, предъявляемых при приёме.

2.2. Порядок приема в Школу в порядке перевода

2.2.1. Прием в Школу в порядке перевода детей из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется при наличии вакантных мест в

Школе. Прием в Школ в порядке перевода не зависит от периода (времени) учебного года.

2.2.2. Прием в порядке перевода осуществляется директором или уполномоченным им должностным лицом.

2.2.3. Прием в порядке перевода осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.2.4. Для приёма в порядке перевода родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

направление (путевка);

личное дело воспитанника.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Детский сад в связи с переводом не допускается.

2.2.5. После приема заявления и личного дела Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием даты зачисления и возрастной группы.

2.2.6. Приказ директора размещается на официальном сайте Школы.

3. Прием граждан на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.1. Правила приема.

3.1.1. Школа обеспечивает приём на обучение граждан, которые проживают на территории, закрепленной Администрацией муниципального образования Надымский район за МОУ «Центр образования» (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица)¹

3.1.2. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

3.1.3. В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Департамент образования Надымского района.

3.1.4. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний

¹ Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301).

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 2011, № 19, ст. 2715).

Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 30, ст. 2939; 1996, № 18, ст. 2144; 1997, № 8, ст. 952; 2000, № 13, ст. 1370; 2002, № 34, ст. 3294; 2004, № 52, ст. 5493; 2008, № 14, ст. 1412; 2010, № 37, ст. 4701; № 46, ст. 6024; 2011, № 44, ст. 6282).

(процедур отбора).

3.1.5. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс 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.

3.1.6. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.1.7. В 1-е классы принимают детей 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

3.1.8. Предельный возраст обучающихся для получения основного общего образования по очной форме обучения – восемнадцать лет.

3.1.9. Прием граждан в Школу 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3.1.10. С информацией о предоставлении места в Школу родители (законные представители) могут ознакомиться с помощью АИС «Е-услуги. Образование».

3.1.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- 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).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

3.1.12. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, по собственной инициативе;

3.1.13. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.1.14. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранцами гражданами или лицами без гражданства при подаче заявления, предъявляют:

- заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

3.1.15. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы

родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.1.16. При приёме в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью учреждения, в котором ребёнок обучался ранее.

3.1.17. При приеме в Школу на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

3.1.18. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.1.19. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.1.20. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.1.21. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года.

3.1.22. В случае если закончен прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Школа вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.1.23. При приёме (переводе) в Школу на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети военнослужащих;
- дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца

• дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей) и находящиеся под опекой (попечительством);

• дети-инвалиды;

• дети, имеющие старших братьев и сестёр, обучающихся в Школе.

3.1.24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной

деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.1.25. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации².

3.1.26. В случае отсутствия у поступающего гражданина документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе общеобразовательного учреждения (аттестат, личное дело, табель), он может быть зачислен в Школу условно, сроком до одного, а в исключительных случаях – сроком до двух месяцев. В этом случае родители (законные представители) ребенка дают письменное обязательство представления этих документов до истечения указанного срока.

3.1.27. По истечении установленного срока Школа имеет право провести проверку знаний обучающегося по предметам и в форме, определяемой Педагогическим советом, с целью определения соответствия освоения обучающимся образовательной программы того или иного класса и принять решение о переводе обучающегося в класс, программа которого соответствует фактическому уровню его знаний. Школа заводит личное дело на такого обучающегося, начиная с текущего учебного года.

3.1.28. Приём (перевод) обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов осуществляется решением Педагогического совета Школы, как правило, до начала учебного года, на основании письменного заявления родителей (законных представителей), при условии качественной успеваемости по предметам, которые будут изучаться углубленно.

3.1.29. Приём (перевод) обучающихся в “Класс Медицинской направленности” осуществляется решением представителей ГБУЗ ЯНАО “Надымская ЦРБ”, на основании письменного заявления родителей (законных представителей), при условии качественных результатов обучения (не ниже 4 баллов) по профильным предметам (не ниже 4 баллов) и среднего балла аттестата.

3.1.30. Приём (перевод) обучающихся в “Медицинский класс” осуществляется решением представителей ГБУЗ ЯНАО “Надымская ЦРБ”, на основании письменного заявления родителей (законных представителей), при условии качественных результатов государственной итоговой аттестации по профильным предметам (не ниже 4 баллов) и среднего балла аттестата

3.1.31. Приём (перевод) обучающихся в «Газпром – класс» осуществляется решением представителей ООО «Газпром добыча Надым», на основании письменного заявления родителей (законных представителей), при условии качественных результатов государственной итоговой аттестации по профильным предметам (не ниже 4 баллов) и среднего балла аттестата.

3.1.32. В качестве одной из составляющих образовательного рейтинга выпускников 9-х классов наряду с результатами государственной итоговой аттестации используется портфель индивидуальных учебных достижений (портфолио).

3.1.33. В случае если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе (или в Школе в целом), приём выпускников 9-х классов осуществляется на основании рейтинга образовательных достижений, включая портфолио.

3.1.34. Обучающимся в 10-х профильных классах может быть предоставлено право изменения профиля обучения в первом полугодии учебного года.

3.1.35. Право на перевод обучающихся из классов с углубленным изучением отдельных предметов и профильных классов возможен при наличии свободных мест.

3.1.36. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

² Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 31, ст. 4701).

3.2 Делопроизводство.

3.2.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей и документов к ним при поступлении в школу. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

3.2.2. Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Распорядительные акты размещаются на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» в день их издания.

3.2.3. Между родителем (законным представителем) обучающегося и Школой заключается договор о предоставлении образовательных услуг.

3.2.4. На основании приказа директора Школы «О зачислении...» запись об обучающемся вносится в алфавитную книгу.

3.2.5. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.2.6. Копии документов, обязательных для предъявления при приеме, и копии дополнительных документов, предъявляемых родителями по их усмотрению, хранятся в Школе на время обучения ребенка:

в личном деле обучающегося находятся:

- заявление о приеме с резолюцией директора Школы;
- копия свидетельства о рождении, заверенная директором Школы (копия паспорта ребенка, возраст которого достиг 14 лет);
- копия свидетельства о регистрации;

Для детей, являющихся иностранными гражданами:

- заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающая родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- в папке классного руководителя сохраняются
- копии иных документов, предъявляемых при приеме.

4. Прием граждан на обучение по образовательным программам дополнительного образования

4.1. Правила приема.

4.1.1. Участниками образовательных отношений в сфере дополнительного образования являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, образовательные организации.

4.1.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в Школе осуществляется путем:

- обеспечения прав ребенка на развитие, личностное самоопределение и самореализацию;
- определения приоритетных направлений в развитии дополнительного образования;
- развития объединений дополнительного образования;
- создания условий для предоставления дополнительного образования на базе Школы;
- создания необходимых материально-технических условий;
- изучения потребностей и интересов детей в получении дополнительного образования;
- обеспечения эффективного функционирования существующей системы дополнительного образования детей;
- организации и проведения конкурсов, выставок, соревнований, творческих мастерских и

иных мероприятий,

- развития сферы дополнительного образования детей как составляющей национальной системы поиска и поддержки талантов, как основной для профессионального самоопределения.

4.1.3. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется образовательной программой, учебным планом, расписанием, разработанными Школой, санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами, нормативными актами органов управления образованием всех уровней, уставами и локальными актами Школы.

4.1.4. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Школа организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

4.1.5. Школа осуществляет дополнительное образование наряду с основной деятельностью в соответствии с уставом и лицензией.

4.1.6 Школа предоставляет дополнительное образование на платной или бесплатной основе в течение всего календарного года, включая каникулярное время. А также могут в каникулярное время в установленном порядке организовывать отдых детей в виде лагерей с дневным пребыванием, профильных и оздоровительных смен.

4.1.7. Школа организует образовательный процесс в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее - объединения дополнительного образования), а также индивидуально.

4.1.8. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов может быть организовано индивидуальное обучение на дому, а также индивидуальная работа в образовательной организации при наличии у них соответствующего медицинского заключения. Организация индивидуального обучения осуществляется с учётом индивидуальных возможностей, особенностей психофизического развития и состояния здоровья учащихся данной категории.

4.2. Делопроизводство.

4.2.1. Заявление, написанное родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей.

4.2.2. Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом Школы в течение 3 рабочих дней после приема заявления. Распорядительные акты размещаются на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» в день их издания.

4.2.3. Между родителем (законным представителем) обучающегося и Школой заключается договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

5. Прием граждан на обучение по программам профессионального обучения

5.1. Профессиональное обучение в Школе направлено на приобретение обучающимися профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами без изменения уровня образования.

5.2. Прием по программам профессионального обучения проводится по личному заявлению граждан. Прием заявлений по программам профессионального обучения осуществляется ежегодно с 1 июня по 1 декабря.

5.3. Делопроизводство.

5.3.1. Заявление, написанное родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей.

5.3.2. Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом Школы в течение 3 рабочих дней после приема заявления. Распорядительные акты размещаются на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» в день их издания.

5.3.3. Между родителем (законным представителем) обучающегося и Школой заключается договор об образовании на обучение по программам профессионального обучения.

6. Ответственность

6.1. При приеме граждан на обучение заместитель директора, курирующий уровень, классный руководитель несут ответственность за ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса.

6.2 Обучающиеся несут ответственность за исполнение Устава Школы, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего распорядка обучающихся.

Приложение 1
к Положению о приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения

Зачислить

**Директору Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Центр образования»**

Директор **М.В. Серикова**

М.В. Сериковой

вх.№ _____ от _____ 20__ г.

от:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Населенный пункт _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

в _____ класс по программе _____

(вид, наименование: общеобразовательная, базовый/профильный/углубленный уровень, специальная (коррекционная) I-VIII вида, компенсирующего обучения и др.)

с формой обучения

_____ (очная, очно-заочная, заочная, семейное образование, самообразование, индивидуальное обучение на дому)

Прибыл из _____

(МОУ/детский сад/предыдущее место жительства/другое)

Адрес фактического проживания: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____

(ФИО, контактный телефон)

Мать _____

(ФИО, контактный телефон)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с учебно-программной документацией, в том числе с образовательной программой, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

С Федеральным законом от 23 февраля 2013 года №15-ФЗ « Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Даю согласие на проведения психолого-педагогической и логопедической диагностики моего ребёнка.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Даю согласие на использование персональных данных обучающегося в институциональной и муниципальной базах данных.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Даю согласие на фото и видеосъемку моего ребенка и использование данных материалов с целью обеспечения открытости образовательного процесса.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Информацию о результатах обращения прошу сообщить в письменном виде (в форме электронного документа) по следующему почтовому (электронному) адресу, телефону _____

(почтовый или электронный адрес)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Приложение 2

к Положению о приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения

Российская Федерация
Ямало-Ненецкий автономный округ
 ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
 АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАДЫМСКИЙ РАЙОН
 Муниципальное общеобразовательное учреждение
 «Центр образования»

ул. Ленина, 17, п. Пангоды, Надымский район, ЯНАО, 629757
 телефон: (3499) 56-21-39, факс: 52-92-32. E-mail: centrobrpangody@nadym.yanao.ru

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

Расписка в получении документов

Дана _____

Ф.И.О. заявителя

в то, что _____
дата приёма заявления

заявление о приёме в МОУ «Центр образования» принято к рассмотрению, о чём сделана запись № _____ в Журнале регистрации заявлений родителей и документов к ним при поступлении в школу.

Представлены следующие документы:

№п/п	Наименование документов	Кол-во экземпляров	Примечание
Копии документов, обязательных для предъявления при приёме			
1			
2			
3			
Копии документов для детей, являющихся иностранными гражданами			
1			
2			
3			
Копии дополнительных документов			

1			
2			
3			
4			

Документы получил _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение 3

к Положению о приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и по дополнительным образовательным программам и основным образовательным программам профессионального обучения

Зачислить

Директор **М.В. Серикова**

вх.№ _____ от _____ 20__ г.

**Директору Муниципального
 общеобразовательного учреждения
 «Центр образования»**

М.В. Сериковой

от:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Населенный пункт _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

в Муниципальное образовательное учреждение «Центр образования»

в _____ группу

Прибыл из _____

(домашний режим/детский сад/предыдущее место жительства/другое)

Адрес фактического проживания: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____

(ФИО, контактный телефон)

Мать _____

(ФИО, контактный телефон)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией образовательного учреждения, с учебно-программной документацией, в том числе с образовательной программой, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

С Федеральным законом от 23 февраля 2013 года №15-ФЗ « Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Даю согласие на проведения психолого-педагогической и логопедической диагностики моего ребёнка.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Даю согласие на использование персональных данных обучающегося в институциональной и муниципальной базах данных.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Даю согласие на фото и видеосъемку моего ребенка и использование данных материалов с целью обеспечения открытости образовательного процесса.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Информацию о результатах обращения прошу сообщить в письменном виде (в форме

электронного документа) по следующему почтовому (электронному) адресу,
 телефону _____
 (почтовый или электронный адрес)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Приложение 4

к Положению о приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и по дополнительным образовательным программам и основным образовательным программам профессионального обучения

Зачислить

Директор **М.В. Серикова**

вх.№ _____ от _____ 20 _____ г.

**Директору Муниципального
 общеобразовательного учреждения
 «Центр образования»**

М.В. Сериковой

от:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Населенный пункт _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь)

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

в группу/учебное объединение _____ первого года обучения по
 программе дополнительного образования детей _____

направленность _____

Прибыл из _____

(МОУ/детский сад/другое)

Адрес фактического проживания: _____

Телефон _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____

(ФИО, контактный телефон)

Мать _____

(ФИО, контактный телефон)

« » 2016г.

_____ (подпись)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией образовательного учреждения, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен (а)

« » 2016г.

_____ (подпись)

Даю согласие на проведение психолого-педагогической диагностики моего ребёнка.

« » 2016г.

_____ (подпись)

Даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных обучающегося в институциональной и муниципальной базах данных.

« » 2016г.

_____ (подпись)

Даю согласие на фото и видеосъемку моего ребенка и использование данных материалов с целью обеспечения открытости образовательного процесса.

« » 2016г.

_____ (подпись)

Информацию о результатах обращения прошу сообщить в письменном виде (в форме

электронного документа) по следующему почтовому (электронному) адресу,
телефону _____
(почтовый или электронный адрес)

« » 2016г.

(подпись)