

Принято  
на педагогическом совете  
25 ноября 2013г.  
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»  
З.А. Мисикова  
Приказ от 7 декабря 2013г. № 395-од

### Положение

#### **о порядке приема граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением отдельных предметов № 13 имени академика М.К.Янгеля» (МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»)**

1. Настоящее положение о порядке приема граждан в муниципальные общеобразовательные организации (далее – Порядок) регламентирует порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальные общеобразовательные организации для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

2. Основанием для разработки настоящего Положения являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- 3) постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» от 19 марта 2001г. № 196;
- 4) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» от 15 февраля 2012 г. № 107;
- 5) постановление Администрации города Усть-Илимска «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по зачислению в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования» от 21.09.2011г. № 721 (далее – Административный регламент);
- 6) приказ Управления образования Администрации города Усть-Илимска «О закреплении территорий за образовательным учреждением» от 02.04.2012г. № 201 (далее – приказ Управления образования);
- 7) приказ Управления образования Администрации города Усть-Илимска «Об утверждении плана по реализации Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 25.09.2013г. № 507.

3. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Положении:

МОО – муниципальная общеобразовательная организация;

Школа – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 13 имени академика М.К. Янгеля»;

«обучающийся» – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

«основные общеобразовательные программы» – основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

«закрепленная территория» – территория муниципального образования город Усть-Илимск, закрепленная за муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 13 имени академика М.К. Янгеля»;

«закрепленные лица» – граждане, которые проживают на закрепленной территории и имеющие право на получение общего образования;

«Управление образования» – Управление образования Администрации города Усть-Илимска;

4. Прием закрепленных лиц в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам гарантируется. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для

решения вопроса об устройстве ребенка в другую МОО обращаются в Управление образования.

5. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

6. Школа, реализует на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования общеобразовательные программы углубленного изучения предметов художественно-эстетической направленности, поэтому в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривается в порядке (правилах) приема граждан в Школу на уровнях основного общего и среднего общего образования механизмы выявления склонностей детей к углубленной подготовке по соответствующим учебным предметам.

7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, соблюдением санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте [www.miramirov.ru](http://www.miramirov.ru).

8. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Школа не позднее 10 дней с момента издания приказа Управления образования размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

9. Прием граждан в Школу осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

1) личного заявления на имя руководителя Школы от одного из родителей (законных представителей) ребенка о приеме в первый класс по форме № 2 согласно приложению к Административному регламенту с указанием: фамилии, имени отчества (при наличии) ребенка, даты и места рождения ребенка, фамилии, имени, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, формы освоения образовательных программ;

оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

оригинала свидетельства о рождении ребенка либо заверенной в установленном порядке копии, подтверждающей родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося);

оригинала свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;

заключение медико-психолого-педагогической комиссии (в случае если ребенок не достиг возраста шести лет шести месяцев);

заверенной в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав обучающегося и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства). Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

иных документов, в том числе медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, на усмотрение родителей (законных представителей).

2) при зачислении (приеме) вновь прибывших обучающихся в Школу в течение учебного года в первые, во вторые-девятые, десятые, одиннадцатые классы, кроме документов указанных в подпункте 1 настоящего пункта, родители (законные представители) несовершеннолетних, совершеннолетних обучающихся дополнительно представляют:

надлежащим образом оформленное личное дело обучающегося, выданное МОО, в котором он обучался ранее;

аттестат об основном общем образовании (представляется поступающими в десятый класс);

ведомость текущей успеваемости или табель промежуточной успеваемости (если обучающийся поступает в течение года);

документ установленного образца, подтверждающий освоение общеобразовательных программ (представляется поступающими на обучение в форме экстерната).

10. При выборе очной, очно-заочной формы обучения заявитель обращается лично в Школу и выбирает вариант предоставления документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения.

11. При выборе заочной формы обучения заявитель выбирает вариант предоставления документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения и обращается в Школу одним из следующих способов: почтой и/или электронной почтой.

12. Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

13. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в Школу оформляется приказом руководителя Школы в течение 10 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

После окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

14. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

15. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, уставом Школа фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. 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.

18. Приказы размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

19. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.