

Утверждаю

Директор МАОУ ПГО

«СОШ-Лицей №4 «Интеллект»

Никитин В.Г.

«01» 03 2021 г.



**Положение о порядке приема обучающихся
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа – лицей №4 «Интеллект»
на обучение по основным общеобразовательным программам начального
общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и
дополнительным образовательным программам**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 г. N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения России от 2 сентября 2020 г. №458.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок приема граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение ПГО «Средняя общеобразовательная школа-лицейN4 «Интеллект» (далее – учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительным образовательным программам.

1.3. В учреждение, реализующее общеобразовательные программы начального, основного, среднего (полного) общего образования, принимаются лица, имеющие право на получение образования соответствующего уровня и проживающие на территории, закрепленной за образовательным учреждением. На ступень начального образования принимаются дети, достигшие школьного возраста (6 лет 6 мес), на ступени основного и среднего (полного) общего образования – дети, успешно освоившие образовательную программу предыдущего уровня.

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

1.5. Родителям (законным представителям) детей и подростков может быть отказано в приеме в образовательное учреждение только при наличии 25-и и более учащихся во всех классах соответствующей параллели, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.6. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам проводится с учетом желания обучающихся и их родителей и определяется локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения. Вышеперечисленные документы размещаются на информационных стендах и сайте школы.

1.8. В случае согласия с предполагаемыми условиями и предъявляемыми требованиями в образовательное учреждение предоставляются следующие необходимые для зачисления документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего,
- копия удостоверения личности (паспорт родителя (законного представителя), свидетельство о рождении поступающего ребенка,
- справка о результатах промежуточной аттестации,
- аттестат об основном общем образовании (для поступления на ступень среднего (полного) общего образования),
- прививочный сертификат (по согласованию сторон).

1.9. Зачисление в образовательное учреждение осуществляется при наличии полного перечня документов в соответствии с уставом образовательного учреждения, их достоверности и соблюдении срока предоставления.

1.10. 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 заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.11. Документы могут быть предоставлены при непосредственном обращении в образовательное учреждение, так и по электронной почте данного учреждения. Заявителю передается уведомление (подтверждение) о приеме с указанием срока зачисления (срока предоставления оригиналов документов – при обращении по электронной почте).

1.12. В связи с объективными причинами срок зачисления в образовательное учреждение может быть перенесен, место в классе (группе) – сохранено. Основанием для переноса срока зачисления является письменное ходатайство с указанием причин данного переноса.

1.13. Решение о зачислении в образовательное учреждение принимается директором и оформляется соответствующим приказом.

1.14. На основании приказа о зачислении на каждого обучающегося в образовательном учреждении формируется (передается из предыдущего образовательного учреждения) личное дело и медицинская карта. Выше названные документы хранятся в образовательном учреждении, родителям (законным представителям) при необходимости передаются их копии, заверенные подписью директора и печатью учреждения.

1.15. Ответственность за организацию приема обучающихся в соответствии с настоящим Положением возлагается на директора,

2. Правила приема учащихся в 1-й класс

2.1. Прием в 1-й класс осуществляется образовательным учреждением в соответствии с п.п. 1.3.- 1.5., 1.7., 1.9. - 1.13.,1.15 настоящих Правил и гарантирован всем детям, место жительства которых находится в границах микрорайона образовательного учреждения. Прием детей, проживающих в микрорайонах других образовательных учреждений, зависит от наличия свободных мест и сроков предоставления документов.

2.2. В первый класс принимаются дети, возраст которых на 1 сентября текущего учебного года составляет не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте. Для детей, возраст которых менее 6 лет 6 месяцев.

2.3. Прием детей в 1-й класс запрещается проводить на конкурсной основе, собеседование с детьми на базе образовательного учреждения, не является обязательным.

2.4. Прием детей в 1-й класс проводится на основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора школы о приеме ребенка 1-й класс,
- документа, удостоверяющего личность заявителя,
- копии свидетельства о рождении ребенка,
- медицинской справки о состоянии его здоровья,
- прививочного сертификата (по согласованию сторон).

2.5. Документы граждан, проживающих на закрепленной территории принимаются образовательным учреждением **с 1 апреля** и заканчивается 30 июня текущего года. Зачисление в образовательную организацию оформляется распорядительным актом о приеме в 1-й класс –в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.6. Прием заявлений в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, проводится с **6 июля текущего года** до момента заполнения свободных мест, но **не позднее 5 сентября** текущего года;

2.7. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, **ранее 1 июля**;

2.8. Прием документов при непосредственном обращении осуществляется в учреждении в специально отведенное время (приемные дни и часы), при обращении по электронной почте учреждения – в день, следующий за днем отправления электронной почты.

2.9. При условии полноты и достоверности документы регистрируются в Журнале приема заявлений в 1-й класс. Журнал приема ведется учреждением и является документом строгой отчетности.

2.10. Сведения о ребенке регистрируются в Журнале приема датой предоставления документов – при непосредственном обращении в учреждение, датой отправления электронной почты – при обращении по электронной почте образовательного учреждения.

2.11. После регистрации сведений о ребенке родителям (законным представителям) передается заверенное подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения уведомление, содержащее следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в образовательное учреждение;
- перечень представленных документов;
- сведения о сроке зачисления в 1-й класс;
- контактные телефоны образовательного учреждения и отдела образования.

2.12. Количество 1-х классов в учреждении определяет ОМС ПГО Управление образованием, данные о будущих первоклассниках (фамилия, имя, дата рождения, дата регистрации заявления о приеме) публикуются на официальном сайте образовательного учреждения, с 4 июля по сентябрь текущего календарного года.

2.13. В случае отказа родителей (законных представителей) от зачисления ребенка в учреждение, в случае выбора другого образовательного учреждения соответствующая информация вносится в Журнал приема заявления в 1-й класс и размещается на сайте ОУ. Освободившееся место предлагается ребенку, зарегистрированному ранее других детей, не вошедших в состав комплектуемых классов.

2.14. Родителям (законным представителям), дети которых в связи с отсутствием свободных мест не вошли в состав комплектуемых классов, предлагаются места в других образовательных учреждениях.

2.15. Сведения о наборе 1-классников, в т.ч. списочный состав поступающих, сверх имеющихся свободных мест с указанием возможности установления контакта с родителями (законными представителями), образовательным учреждением предоставляются в ОМС ПГО Управление образованием до 25 августа и дополняются по мере их изменения до 5 сентября текущего года.

3. Правила приема учащихся из других образовательных учреждений.

3.1. Прием в учреждение осуществляется в соответствии с п.п. 1.3.-1.5., 1.7.-1.13. настоящих Правил.

3.2. Для зачисления обучающихся, прибывших в городской округ из других территорий, предоставляются следующие документы:

- личное заявление совершеннолетнего, поступающего в образовательное учреждение, (заявления родителей (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего);
- копия удостоверения личности (свидетельства о рождении для (несовершеннолетнего) поступающего;
- справка о результатах промежуточной аттестации;
- аттестат об основном общем образовании (для поступления на ступень среднего (полного) общего образования);
- прививочный сертификат (по согласованию сторон).

В случае отсутствия каких-либо из выше перечисленных документов: медицинская карта оформляется после постановки на учет в поликлинике, личное дело, запрашивается и пересылается почтовым отправлением, при отсутствии такой возможности – оформляется заново после аттестации поступающего для определения уровня его образования и качества освоения соответствующей образовательной программы.

3.3. Прием из образовательных учреждений, расположенных на территории Полевского городского округа, осуществляется после предварительного согласования перевода обучающегося при условии отсутствия академических задолженностей по всем учебным предметам. Предварительное согласование перевода производится родителями (законными представителями) обучающегося при непосредственном обращении в образовательное учреждение.

3.4. Приказ о зачислении в учреждение издается не позднее следующего дня после отчисления из учреждения, в котором обучение производилось ранее.

3.5. Личное дело, документ об уровне образования и (или) результатах промежуточной аттестации, медицинская карта и копия справки согласования перевода обучающегося передаются в другое образовательное учреждение в день издания приказа об отчислении. Факт передачи фиксируется в справке-подтверждении перевода, которая остается в архиве.

3.6. Передача вышеперечисленных документов из образовательного учреждения осуществляется работниками данного образовательного учреждения или через ОМС ПГО Управление образованием на основании приказа об отчислении. Передача документов обучающимся или их родителям (законным представителям) запрещается.

4. Выбытие учащегося из школы

4.1. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 15 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.2. Выбытие учащегося из учреждения без продолжения начального общего, основного общего образования является нарушением законодательства РФ в области образования.

4.3. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и ОМС ПГО Управления образованием обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить школу до получения им основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение освоения им образовательной программы по иной форме обучения.

4.4. Основанием выбытия обучающегося из школы является:

- перемена места жительства родителей (законных представителей) и самого обучающегося;
- перевод обучающегося из учреждения в образовательные учреждения другого вида, в том числе с понижением класса обучения;
- перевод обучающегося в образовательное учреждение другого вида в связи с длительной болезнью с согласия родителей и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- решение судебных органов (основание: осуждение несовершеннолетнего за совершенное преступление с лишением свободы, назначение принудительных мер медицинского характера в соответствии с главой 15 Уголовного Кодекса РФ, поселение в учебно-воспитательные учреждения закрытого типа);
- отсутствие у обучающегося желания (возможности) учиться по достижении совершеннолетия (основание: личное заявление обучающегося);
- смерть обучающегося.

4.5. В случае выбытия родители (законные представители) обучающихся пишут заявление, в котором указывают причину выбытия, а также наименование образовательного учреждения, в котором будет продолжено обучение ребенка. Заявление подписывается директором школы. Обучающемуся может быть отказано в переводе в другое общеобразовательное учреждение при отсутствии выполнения п.3.3.

4.6. При выбытии в другое образовательное учреждение Полевского городского округа обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны представить справку-подтверждение о согласии приема другим образовательным учреждением.

4.7. При выбытии на другие территории РФ обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они должны представить в принимающее образовательное учреждение:

- личное дело учащегося;
- медицинскую карту ребенка;
- табель успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года);

- характеристику учащегося (по требованию).

4.8. Выбытие обучающегося оформляется приказом директора школы.

4.9. Если ребенок стоит на учете в КДН, то о переводе его в другое образовательное учреждение сообщается в КДН.

4.10. Документы о выбытии обучающегося хранятся в школе в течение 5 лет.

4.11. Школа несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ в области образования.