

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вершино-Биджинская средняя общеобразовательная школа»**

Принято педсоветом
протокол № 6 от 21.04.2014 г.
Принято советом родителей
протокол № 4 от 15.04.2014 г.
Принято советом обучающихся
протокол № 5 от 16.04.2014 г.



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО,
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МБОУ «В-Биджинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «В-Биджинская СОШ» (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приложением к рекомендациям письма Минобрнауки России № ИР-170/17, приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Республики Хакасия от 31.12.2014 г. № 732 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Хакасия для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

1.2. Настоящие Правила обеспечивают приём граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вершино-Биджинская средняя общеобразовательная школа» (далее - школа), имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, и проживающих на территории муниципального образования Вершино-Биджинский сельский совет, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория); при наличии свободных мест возможен прием граждан с других территорий.

1.3. Правовое регулирование приёма граждан в школу осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, законами РФ:

«Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ;

«О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 г. № 4530-1;

«О гражданстве в Российской Федерации» от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ;

«О беженцах» от 07.11.2000 г. № 135-ФЗ;

«О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ;

«О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ;

«О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ;

«О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

1.4. Количество обучающихся в группе/классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдения требований к расстановке мебели в групповых, учебных помещениях, в том числе удаленности мест для занятий от светонесущей стены, требований к естественному и искусственному освещению.

1.5. В приеме граждан, проживающих на закрепленной территории, может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве гражданина в другую образовательную организацию обращаются в управление образования администрации Усть-Абаканского района.

1.6. При приеме на свободные места граждан, зарегистрированных на территории, за которой школа не закреплена, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством РФ:

1) дети сотрудника полиции;

2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) 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;

5) 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;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в пунктах 1 - 5 настоящей части;

7) дети военнослужащих.

Не позднее месячного срока с момента обращения граждан, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется прием на свободные места в школу детей граждан, уволенных с военной службы.

1.7. Прием граждан в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) для получения дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Для получения среднего общего образования с изучением профильных предметов в школе может быть организован индивидуальный отбор, предусмотренный законодательством Республики Хакасия.

1.8. Прием детей в школу осуществляется директором школы.

Прием документов в период организованного приема в 1 класс осуществляет ответственный сотрудник школы, назначенный приказом директора.

1.9. При приеме в школу учащиеся и его родители (законные представители) знакомятся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми в школе, локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с порядком ознакомления с документами, установленным школой.

Копии размещены на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы <http://bidja-school.ust-abakan.org/>

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 5).

1.11. Зачисление гражданина в школу осуществляется как по личному заявлению родителей (законных представителей), так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей. Для получения услуги в электронном виде, заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>, либо на Информационно-образовательном портале Республики Хакасия «Электронное образование» <http://edu.r-19.ru>.

2. Прием граждан на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении дошкольного образования детский сад «Родничок» (далее – д/с «Родничок») осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) пишут заявление по форме (Приложение 1) и предъявляют документы в соответствии с порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, установленным Министерством образования и науки РФ.

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

e-mail: school_19_177b@mail.ru

<http://bidja-school.ust-abakan.org/>

2.4. На каждого обучающегося формируется личное дело, в котором хранятся копии всех представленных документов, заявление и согласие на обработку персональных данных.

2.5. После принятия документов с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор).

2.5. В течение трех рабочих дней после заключения договора издается приказ директора школы о зачислении ребенка, который размещается на информационном стенде и официальном сайте школы.

2.6. Дети, завершившие обучение по образовательным программам дошкольного образования в д/с «Родничок», продолжают обучение в школе в порядке перевода, в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил (личное дело воспитанника д/с «Родничок» хранится в детском саду).

3. Прием граждан в первый класс

3.1. Прием граждан в первый класс осуществляется в соответствии с порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, установленным Министерством образования и науки РФ.

3.2. Для приема в 1 класс родители (законные представители) пишут заявление по форме (Приложение 2).

3.3. Дети, завершившие обучение по образовательным программам дошкольного образования в д/с «Родничок», зачисляются в 1 класс на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников о переводе в 1 класс (Приложение 3).

К заявлению прилагаются документы в соответствии с порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, установленным Министерством образования и науки РФ.

3.4. Зачисление в школу может осуществляться в рамках муниципальной электронной услуги на информационном портале <http://www.gosuslugi.ru/> в порядке, установленном школой.

Прием заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в соответствии с п. 2.3. настоящих Правил.

3.5. Получение начального общего образования в школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Обучение в более раннем или более позднем возрасте возможно с разрешения учредителя, полномочия которого исполняет управление образования администрации Усть-Абаканского района.

4. Организация индивидуального отбора граждан в 10 класс для профильного обучения

4.1. Прием в профильный десятый класс осуществляется по результатам индивидуального отбора.

4.2. Индивидуальный отбор детей для профильного обучения при приеме в школу либо переводе для получения среднего общего образования осуществляется:

а) в 10 класс по результатам государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по профильным предметам из числа учащихся, имеющих оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам;

б) в течение учебного года в 10 класс по результатам государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по профильным предметам и текущей аттестации из числа учащихся, имеющих оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам;

в) в 11 класс по результатам государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования, промежуточной и (или) итоговой аттестации из числа учащихся, имеющих оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам.

4.3. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе учащихся в классы профильного обучения осуществляется при наличии свободных мест.

4.4. Школа информирует о количестве свободных мест, сроках, времени, месте приема заявлений и процедуре индивидуального отбора при приеме либо переводе учащихся путем размещения информации на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

4.5. Для проведения индивидуального отбора при приеме либо переводе создается приемная комиссия (далее комиссия), председателем которой является директор школы. Состав, полномочия и порядок действия комиссии регламентируется положением о приемной комиссией.

4.6. Для осуществления индивидуального отбора в класс (группу) профильного обучения родители (законные представители) обучающегося представляют следующие документы:

- 1) заявление на имя директора (Приложение 4) – не позднее 30 июля;
- 2) документы, удостоверяющие личность обучающегося и личность заявителя, подтверждающих полномочия законного представителя обучающегося (в случае предоставления документов законным представителем);

- 3) выписка из протокола о результатах государственной итоговой аттестации по профильным предметам, заверенная печатью и подписью руководителя образовательной организации, в которой проходил обучение обучающийся (для учащихся из других школ);

- 4) копия аттестата об основном общем образовании с предъявлением оригинала;

- 5) портфолио или грамоты (другие документы), подтверждающие достижения учащихся за два последних года.

4.7. Прием документов, осуществляется с 01 июля в течение 30 дней с момента размещения информации на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет и информационном стенде школы.

Регистрация документов осуществляется ответственным сотрудником, назначенным приказом директора школы, в журнале приёма заявлений о принятии участия в конкурсном отборе для получения среднего общего образования по программам профильного обучения.

4.8. Заявителю выдаётся документ, содержащий следующую информацию:

- 1) входящий номер заявления;
- 2) перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря школы, ответственного за приём и регистрацию входящей корреспонденции;

- 3) сведения о сроках уведомления о зачислении;

- 4) контактные телефоны для получения информации.

4.9. Индивидуальный отбор проводится с 01 по 31 августа ежегодно, за исключением индивидуального отбора при приеме граждан в профильные классы в течение учебного года, приемной комиссией школы.

4.10. Не позднее 15 августа информация о результатах индивидуального отбора учащихся в 10 класс (группу) для профильного обучения, утвержденная приказом директора школы, доводится до сведения заявителей путем размещения на официальном сайте и информационном стенде школы.

Приложение 1
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного,
начального общего, основного общего
и среднего общего образования
в МБОУ «В-Биджинская СОШ»

Директору МБОУ «В-Биджинская СОШ»
Шлихт Л. И.

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
проживающего(й) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына/ мою дочь (нужное подчеркнуть) _____

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка (последнее – при наличии))

дата и место рождения _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу (отметить)

полного дня

кратковременного пребывания

предшкольной подготовки.

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

отец: _____

контактный телефон: _____

мать: _____

контактный телефон: _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Подпись _____ / _____

Регистрационный номер заявления _____
Дата регистрации заявления «__» _____ 20__

(подпись должностного лица,
принявшего заявление)

Приложение 2
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного,
начального общего, основного общего
и среднего общего образования
в МБОУ «В-Биджинская СОШ»

Директору МБОУ «В-Биджинская СОШ»
Шлихт Л. И.

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
проживающего(й) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына /мою дочь (нужное подчеркнуть) _____

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка (последнее – при наличии))

дата и место рождения _____

в 1 класс МБОУ «В-Биджинская СОШ»

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

отец: _____

контактный телефон: _____

мать: _____

контактный телефон: _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

Подпись _____ / _____

Регистрационный номер заявления _____

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__

(подпись должностного лица,
принявшего заявление)

Приложение 3
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного,
начального общего, основного общего
и среднего общего образования
в МБОУ «В-Биджинская СОШ»

Директору МБОУ «В-Биджинская СОШ»
Шлихт Л. И.

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
проживающего(й) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего сына /мою дочь (нужное подчеркнуть) _____

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка (последнее – при наличии))

дата и место рождения _____

в 1 класс МБОУ «В-Биджинская СОШ» в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования (отметить)

в структурном подразделении дошкольного образования д/с «Родничок»

группе предшкольной подготовки.

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

отец: _____

контактный телефон: _____

мать: _____

контактный телефон: _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

Подпись _____ / _____

Регистрационный номер заявления _____

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__

(подпись должностного лица,
принявшего заявление)

Приложение 4
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного,
начального общего, основного общего
и среднего общего образования
в МБОУ «В-Биджинская СОШ»

Директору МБОУ «В-Биджинская СОШ»
Шлихт Л. И.

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
проживающего(й) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (перевести) моего сына /мою дочь (*нужное подчеркнуть*) _____

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка (последнее – при наличии))

дата и место рождения _____

в 10 класс МБОУ «В-Биджинская СОШ» для освоения образовательной программы среднего
общего образования на профильном уровне.

Прошу организовать преподавание на профильном уровне следующих учебных предметов:

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Ранее обучался (обучалась):

в классе _____

по профилю _____

в образовательной организации _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

отец: _____

контактный телефон: _____

мать: _____

контактный телефон: _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

Подпись _____ / _____

Регистрационный номер заявления _____

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__

(подпись должностного лица,
принявшего заявление)

Приложение 5
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного,
начального общего, основного общего
и среднего общего образования
в МБОУ «В-Биджинская СОШ»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для:

- ведения классного журнала в бумажном и электронном виде, дневника, личного дела, другой учетной документации;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документа об образовании и т.п.;
- обеспечения питанием, медицинского сопровождения, организации отдыха и оздоровления, оформления участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п., учета занятости детей во внеурочное время.

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя))

родитель (законный представитель) ребенка _____
(Фамилия Имя ребенка),

даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка и своих персональных данных в документарной и электронной форме исключительно в целях уставной деятельности школы, автоматизированным и неавтоматизированным способом, которые отмечу знаком «V» в столбце «Отметка о согласии» в нижеприведенной таблице.

Настоящее согласие действительно с даты подписания до окончания обучения в МБОУ «В-Биджинская СОШ».

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден(а) о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Персональные данные ребенка	Отметка о согласии	Персональные данные родителя	Отметка о согласии
ФИО		ФИО	
Класс		Родственное отношение	
Пол		Дата рождения	
Дата рождения		Адрес проживания	
Место рождения		Адрес регистрации	
Адрес проживания		Данные паспорта	
Адрес регистрации		Состав семьи	
Данные паспорта или св-ва о рожд.		Телефон домашний	
Гражданство		Телефон рабочий	
Родной язык		Телефон мобильный	
Сведения о семье		Электронная почта	
Успеваемость		Место работы	
Достижения		Должность	
Состояние здоровья			
Данные СНИЛС			
Занятость во внеурочное время			
Фотография			
Данные об образовании			

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вершино-Биджинская средняя общеобразовательная школа»
Школьная ул., д. 21, с. Вершино-Биджа, Усть-Абаканский район, Республика Хакасия, 655135.
Наш сайт: www.bidja-school.ust-abakan.org Адрес электронной почты: school_19_177b@mail.ru
тел. 8 (390 32) 2-73-16

**РАСПИСКА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Вместе с заявлением _____
(ФИО)
от «___» _____ 20__ г. о приеме в МБОУ «В-Биджинская СОШ» _____ ребенка
_____ (ФИО) представлены и приняты следующие
документы:

№ п/п	Название документа	Примечание
1	Заявление о приеме	
2	Копия свидетельства о рождении	
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
4	Согласие на обработку персональных данных	
5	Другие (указать, какие)	

Документы получены: "___" _____ 20__ г.

Документы предоставлены: "___" _____ 20__ г.

(Ф.И.О. должностного, принявшего заявление)

(Подпись)

(Ф.И.О., предоставившего документы)

(Подпись)