

Принято на Педагогическом
Совете МБОУ Хоготовская СОШ
Протокол № 2 от 29 сентября
2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме граждан на
обучение по образовательным программам начального общего, основного
общего и среднего общего образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Хоготовская средняя общеобразовательная школа

Прием обучающихся в МБОУ Хоготовская СОШ осуществляется на основании:

1. Закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.,
2. Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458
3. Устава МБОУ Хоготовская СОШ.

I. Прием на обучение по образовательным программам начального общего образования.

1. Обучение начинается с достижения несовершеннолетними возраста не менее шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению законных представителей обучающихся и уведомлению о разрешении на прием в образовательную организацию Управления образования Баяндаевского района, возможен прием в общеобразовательное учреждение обучающихся не достигших возраста 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет.
2. Прием обучающихся в 1-е классы начинается с 1 апреля текущего года и заканчивается 30 июня текущего года приема. Прием обучающихся, не зарегистрированных на территории МО «Хогот» начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
3. Наполняемость первых классов устанавливается в количестве не более 25 человек.
4. Для решения вопроса о зачислении в первый класс родители предоставляют в общеобразовательное учреждение:
 - заявление о приеме на имя директора МБОУ Хоготовская СОШ (Приложение № 1)
 - медицинскую карту;
 - копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
 - копию документа об опеке или попечительстве – при необходимости;
 - копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;
 - копию заключения ПМПК (при наличии)

- иные документы согласно Порядка приема по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458.

5. Документы, представленные родителями, регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс.

После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию (Приложение № 2):

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов
- контактные телефоны образовательного учреждения для получения дополнительной информации.

6. Все представленные документы рассматриваются директором школы.

На заявление накладывается резолюция руководителя образовательного учреждения о приеме.

7. Родителям, определяющим своих детей в МБОУ Хоготовская СОШ, предоставляется возможность консультации с педагогом-психологом школы по интересующим их вопросам.

8. После окончания комплектования первых классов зачисление в первые классы оформляется приказом руководителя школы «О приеме в 1-й класс» – в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и доводится до сведения заявителей и учредителя не позднее 01 сентября текущего года.

9. Всех родителей (законных представителей), дети которых поступили в первый класс МБОУ Хоготовская СОШ, школа обязана ознакомить с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения, заключить договор с родителями и получить от родителей согласие на обработку персональных данных.

10. Прием обучающихся в классы уровня начального общего образования (1-4-е классы) в другие сроки осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- личного дела;
- выписки текущих оценок из классного журнала и табель итоговых оценок по всем предметам за прошедшие учебные четверти
- медицинской карты ребенка;
- копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;

- копию документа об опеке или попечительстве – при необходимости;
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;
- копию заключения ПМПК (при наличии).

II. Прием на обучение по образовательным программам основного общего образования.

1. Прием обучающихся в 5-9-е классы при их переводе в течение учебного года осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявления о приеме на имя директора МБОУ Хоготовская СОШ
- личного дела;
- выписки текущих оценок из классного журнала и табеля итоговых оценок по всем предметам за все прошедшие четверти;
- медицинской карты ребенка;
- копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
- копию документа об опеке или попечительстве – при необходимости;
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;
- копию заключения ПМПК;
- иные документы согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458.

2. Директор школы, по заявлению родителей, в случае не усвоения обучающимися программ за курс того или иного класса по уважительным причинам (болезнь, переезды, в том числе и академический отпуск, предоставляемый обучающимся по беременности, родам и уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и др.) предоставляет возможность повторного обучения в этом классе.

3. Прием обучающихся возможен в течение всего учебного года, при условии наличия свободных мест.

Приказ о зачислении издается в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов.

1. Заявление о приеме в общеобразовательную организацию регистрируется во журнале входящей документации.

III. Прием на обучение по программам среднего общего образования

1. Прием обучающихся в десятые классы начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в срок до 31 июля текущего года.
 2. Наполняемость десятых классов устанавливается в количестве до 25 человек.
 3. Для решения вопросов о зачислении в десятый класс, законные представители выпускников 9-х классов представляют в общеобразовательное учреждение:
 - заявление о приеме на имя директора МБОУ Хоготовская СОШ;
 - личное дело обучающегося (для вновь прибывших);
 - медицинскую карту;
 - копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка или документа о родстве;
 - копию документа об опеке или попечительстве – при необходимости;
 - копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;
 - копию заключения ПМПК (при наличии);
 - аттестат об основном общем образовании.
 4. Все представленные документы рассматриваются директором школы.
- На заявление накладывается резолюция руководителя образовательного учреждения о приеме.
5. Списки сформированных десятых классов и информация о приеме обучающихся доводится до сведения заявителей до 1 августа текущего года.
 6. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период с 20 до 30 августа. После комплектования, зачисление в десятый класс общеобразовательного учреждения оформляется приказом руководителя школы и доводится до сведения заявителей и учредителя не позднее 01 сентября текущего года.
 7. Всех обучающихся, зачисленных в десятые классы, и их родителей (законных представителей) общеобразовательное учреждение обязано ознакомить с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

IV. Особые положения

1. Данное Положение дополняет Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 с учетом муниципальных и школьных нормативно – правовых актов.
2. Прием обучающихся переводом из другой образовательной организации осуществляется в течение всего учебного года;
3. В течение 5 дней с момента издания приказа о зачислении в общеобразовательную организацию классный руководитель формирует личное дело обучающегося, в которое включаются все документы поданные с заявлением о приеме в общеобразовательную организацию.
4. Подать заявление и документы о приеме родители или поступающий могут лично в общеобразовательную организацию; через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет; с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).
5. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.
6. При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.
7. Совершеннолетний заявитель вправе подать заявление о зачислении в общеобразовательную организацию по образовательным программам самостоятельно, дополнительных заявление и согласий родителей (законных представителей) не требуется.
8. В соответствии со ст. 58 ФЗ «Об образовании» академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет. Академический отпуск может предоставляться неограниченное число раз.
9. После выхода из академического отпуска обучающийся зачисляется в тот класс, из которого ушел в академический отпуск, при предоставлении следующих документов:

- Свидетельств о рождении детей обучающихся (в случае академического отпуска по беременности родам)
- медицинской справки (в случае академического отпуска по медицинским показаниям);
- Медицинской карты обучающегося.

10. Решение о предоставлении академического отпуска обучающимся в десятидневный срок со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) принимает руководитель образовательного учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) и оформляет приказом.

Приложение 1.

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Хоготовская средняя общеобразовательная
школа имени Бороноева Асалхана
Ользоновича _____
от _____

(ФИО законного представителя
поступающего полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять /зачислить моего (мою) сына/дочь:

_____ (ФИО поступающего полностью)

Дата рождения: _____

Проживающего(щую) по адресу: _____

Зарегистрированную (ванного) по адресу: _____

в _____ класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Хоготовская средняя общеобразовательная школа имени Бороноева Асалхана Ользоновича на обучение по образовательным программам _____

(начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования)

по _____ программе обучения.

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

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____

обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном (родной литературы) на _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г _____ (_____)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания при оказании образовательных услуг.

«___» _____ 20__ г _____ (_____)

Предоставляю следующую контактную информацию о законных представителях (родителях/лицах, их заменяющих) обучающегося для организации взаимодействия со школой:

Законный представитель (кем приходится) _____

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
5. Телефон служебный _____
6. Телефон домашний _____
7. Телефон мобильный _____
8. E-mail _____

Законный представитель (кем приходится) _____
1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
5. Телефон служебный _____
6. Телефон домашний _____
7. Телефон мобильный _____
8. E-mail _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

Расписку о приеме документов получил (а):

« ____ » _____ 20 ____ г _____ (_____)

Перечень принятых документов

В соответствии с Положением о приеме обучающихся в МБОУ Хоготовская СОШ,
от законного представителя _____

(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения)

(Ф.И.О. законного представителя)

Приняты следующие документы:

Наименование документов	Кол-во
1. Заявление о приеме в школу	
2. Медицинская карта ребенка	
3. Копия свидетельства о рождении;	
4. Копии паспортов законных представителей обучающихся;	
5. Личное дело	
6. Выписки текущих оценок из классного журнала и табеля итоговых оценок по всем предметам за все прошедшие четверти	
7. Аттестат об основном общем образовании	
8. Справка об итогах аттестации в новой форме	
9. Иные документы (перечислить):	

Документы принял: _____ / _____ / _____
(должность) (роспись) (расшифровка)

Контакты образовательного учреждения для получения дополнительной информации:

- E-mail: chogot@mail.ru
- Сайт: hogot.ucoz.ru
- Телефон директора: _____
- Телефон школы: _____