

Рассмотрено и принято

на педагогическом совете

Протокол № 42 от 28. 10. 2014 г

Принято с учетом мнения Совета родителей. Протокол № 20 от 19.01.2015 г.

«Утверждаю»

Введено в действие приказом

от 28.10. 2014 г. № 27

Директор МБОУ «Антонятская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Филимонова Н.В.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**В МБОУ «АНТОНЯТСКАЯ ООШ»**

***1.***Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют отношения по приему учащихся в МБОУ «Антонятская ООШ» далее «Образовательное учреждение» в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Постановлением Администрации Карагайского муниципального района Пермского края от 13.12.2013 г. № 496 «О закреплении территориальных участков за муниципальными образовательными учреждениями, расположенными на территории Карагайского муниципального района»

2. Прием граждан в образовательное учреждение

2.1. Прием учащихся в МБОУ «Антонятская ООШ» осуществляется на основании

письменного  заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан установленного образца (Приложение 1).

К заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (копия заверяется в Учреждении);  
- медицинская карта установленного образца;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- личное дело обучающегося и выписка текущих оценок по всем предметам , заверенные печатью образовательного учреждения, в котором ребенок обучался ранее, при приеме во 2 – 9 классы в течение учебного года;

2.2. Заявление регистрируется в журнале учета. Заявителю выдается документ (справка) с указанием входящего номера заявления, перечнем представленных документов с подписью лица, ответственного за прием документов;

2.3. При приеме в образовательное учреждение директор школы знакомит родителей (законных представителей), с уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Решение о зачислении детей в первый класс образовательного учреждения оформляется приказом и доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) до 1 сентября текущего года.

Решение о зачислении ученика в последующие классы образовательного учреждения, а также поступающего в 1-й класс в течение учебного года, оформляется приказом не позднее дня, следующего за днем подачи всех необходимых документов.

2.5. Количество обучающихся в образовательном учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.6.  Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в детский сад на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в детский сад, Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.7. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано в случае отсутствия свободных мест.

2.8. Прием учащихся в образовательное учреждение на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

2.9. Прием учащихся в образовательное учреждение на конкурсной основе не допускается.

3. Прием учащихся в первый класс образовательного учреждения

3.1. Прием учащихся в первый класс образовательного учреждения осуществляется ежегодно с 1 февраля по мере поступления заявлений родителей (законных представителей).

3.2. Обучение учащихся в образовательном учреждении начинается с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.3. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения может разрешить прием учащихся в образовательное учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

3.4. При приеме учащихся в первый класс учитываются граждане, проживающие на территории, закрепленной за данным образовательным учреждением, в соответствии с Постановлением Администрации Карагайского муниципального района Пермского края от 13.12.2013 г. № 496 «О закреплении территориальных участков за муниципальными образовательными учреждениями, расположенными на территории Карагайского муниципального района» осуществляется закрепление территориальных участков для обеспечения приема  несовершеннолетних граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

3.5. При приеме учащихся в первый класс образовательного учреждения не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

3.6. Учитель или педагог-психолог могут провести консультирование по желанию родителей (законных представителей) и дать им рекомендации по подготовке ребенка к школе.

Регистрационный

номер \_\_\_\_\_\_\_\_ Директору МБОУ «Антонятская ООШ»

Филимоновой Надежде Викторовне

**Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

родителя (законного представителя) ненужное зачеркнуть

**проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Телефон** (домашний)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 **Паспорт** серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Выдан** (кем и когда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в \_\_\_\_\_\_ класс Вашей школы. **Дата рождения** ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Гражданство**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Место проживания** ребенка (фактическое): | **Место регистрации** ребенка (если не совпадает с адресом проживания) |
| Нас.пункт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

С Уставом школы, лицензией, свидетельством об аккредитации, режимом работы школы и образовательной программой ознакомлены.

Администрация несет ответственность за конфиденциальность персональных данных ребенка, родителей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

(подпись)

**Сведения о родителях:**

**Мать:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отец:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Для многодетной семьи** указать № удостоверения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отметка о сдаче документов:**

1. Копия свидетельства о рождении (заверяется в ОУ).\_\_\_
2. Справка о регистрации ребенка.\*\_\_\_\_
3. Личное дело\*\*\_\_\_\_
4. Копия медполиса \_\_
5. Копия ИНН \_\_\_
6. Копия СНИЛС\_\_\_\_
7. Медицинская карта \_\_\_

М.П.

Документы получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года

\* представляется при подаче заявления в 1 класс \*\* предоставляется при подаче заявления во 2-9 классы