

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете протокол №1
от 28.08.2019 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 9
от 29.08.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МОБУ «Свирицкая средняя общеобразовательная школа»

1. Правила регламентируют прием в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Свирицкая средняя общеобразовательная (далее – Школа) на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядок ознакомления поступающих в Школу с документами Школы, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

2. Настоящие Правила приема в образовательную организацию (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации
- Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ (от 21.12.2012)
- Федеральным законом от 19.02.1993 N 4528-1 "О беженцах" (в редакции Федерального закона от 28.06.1997 N 95-ФЗ)
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" (в редакции Федерального закона от 20.12.1995 N 202-ФЗ);
- Федеральным законом "О гражданстве Российской Федерации" от 31.05.2002 N 62-ФЗ
- Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- нормативными правовыми актами Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области
- правовыми актами администрации Волховского муниципального района
- уставом образовательного учреждения
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги по зачислению детей в общеобразовательные организации Волховского муниципального района.

3. Правила обеспечивают прием граждан, а также несовершеннолетних лиц имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории закрепленной за Школой (далее – закрепленная территория) на основании распоряжения Администрации Волховского муниципального района «О закреплении

муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями» (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закрепленной территории, с основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте Школы. Ответственность за предоставление указанных документов ежегодно возлагается приказом Школы на одного из заместителей директора.

5. Прием в 1 класс

5.1. Приём детей в 1-ый класс начинается с достижения ими к 1 сентября учебного года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

5.2. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории, закрепленной за образовательной организацией, принимаются в первый класс образовательной организации без вступительных испытаний (процедуры отбора).

5.3. Категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в общеобразовательное учреждение.

Преимущественное право зачисления по месту жительства на обучение в общеобразовательные учреждения имеют:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 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;
- 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;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник);
- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайшие к новому месту военной службы или месту жительства.

5.4. Приём в первые классы осуществляется в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги по зачислению детей в общеобразовательные организации Волховского муниципального района.

5.4.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»), структурные подразделения ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – МФЦ).

- Администрация Волховского муниципального района Ленинградской области.

- Муниципальная услуга может быть предоставлена с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО), ведомственную автоматизированную информационную систему Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – ведомственная АИС), размещенную на портале «Образование Ленинградской области» (далее – Портал).

5.4.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, на официальном сайте Комитета по образованию администрации Волховского муниципального района Ленинградской области, на сайте и стендах общеобразовательного учреждения.

5.4.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителям и их уполномоченным представителям. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в общеобразовательное учреждение.

6. Сроки подачи заявления, предоставления документов и зачисления в 1 класс ОУ

6.1. Сроки подачи заявления

6.1.1. Для детей, проживающих на закрепленной территории: заявления принимаются не ранее 15 января года начала обучения до момента заполнения свободных мест, но не позднее 30 июня года начала обучения. В случае подачи заявления после 30 июня года начала обучения зачисление производится на общих основаниях

6.1.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории: заявления принимаются с 1 июля года начала обучения до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября года начала обучения.

6.1.3. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется общеобразовательным учреждением и Комитетом по образованию Администрации Волховского муниципального района посредством информационных стендов и официальных сайтов.

6.2 Сроки предоставления документов для зачисления в общеобразовательное учреждение: в соответствии с приглашением в общеобразовательное учреждение. Направление заявителю приглашения в общеобразовательное учреждение с указанием даты и времени приема документов осуществляется в следующие сроки:

- в первые классы при приеме детей, проживающих на закрепленной территории - не ранее 15 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;

- в первые классы при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории – не ранее 10 дней с даты начала приема и не позднее 30 дней со дня подачи заявления;

6.3. Зачисление в первый класс общеобразовательного учреждения на следующий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов общеобразовательным учреждением.

7. Перечень документов, необходимых при подаче заявителями заявления в первый класс

7.1. Для зачисления в первый класс заявителем заполняется заявление в электронной форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по зачислению детей в общеобразовательные организации Волховского муниципального района при обращении на ПГУ ЛО, Портал;

при обращении к специалистам общеобразовательного учреждения при личном обращении в общеобразовательное учреждение;
при обращении к специалистам МФЦ при личном обращении в МФЦ.

7.2. Прием заявления осуществляется на основании следующих документов:

документ, удостоверяющий личность заявителя;
документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, подтверждающий законность представления прав несовершеннолетнего ребенка.

7.3. В заявлении в электронной форме заявителем указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
дата и место рождения ребенка;
пол ребенка;
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
адрес регистрации ребенка, его родителя (законного представителя);
адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя);
контактный телефон, адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка.

Дополнительно указываются:

реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя.

Также в заявлении в электронной форме указывается общеобразовательное учреждение, класс, год поступления, наличие преимущественного права зачисления на обучение в общеобразовательное учреждение, наличие потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе.

8. Перечень документов, необходимых для зачисления в первый класс

8.1. Для зачисления в первый класс общеобразовательного учреждения на следующий учебный год заявителем представляются в общеобразовательное учреждение при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

заявление согласно приложению № 5 к Регламенту;
свидетельство о рождении ребенка;
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные учреждения; (при наличии);
рекомендация психолога – медико - педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе);
разрешение о приеме в первый класс общеобразовательного учреждения ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение). Для получения разрешения заявитель обращается в Комитет по образованию администрации Волховского муниципального района Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательное учреждение.

8.2. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

8.3. 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.

8.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8.5. Копии документов, представленных в соответствии с пунктом 8.1. Правил, хранятся в общеобразовательном учреждении на время обучения ребенка.

8.6. Для зачисления в первый класс не требуется предоставление иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственным им организаций. Дополнительные документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

9. Основания для отказа приёма в первые классы

9.1. Основанием для отказа в приеме заявления на предоставление услуги является: обращение лица, не относящегося к категории заявителей; наличие в ведомственной АИС заявления с идентичной информацией, поступившее другим способом.

9.2. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в общеобразовательное учреждение являются

-обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

-подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги,

--непредставление в общеобразовательное учреждение документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении общеобразовательного учреждения срок;

-возрастные ограничения при зачислении в первый класс: получение начального общего образования в общеобразовательном учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

9.3. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательного учреждения вправе разрешить прием детей в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

9.4. Основанием для отказа в зачислении в общеобразовательное учреждение является отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении. Форма уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 11 Регламента.

9.5. В случае получения отказа о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение заявитель обращается непосредственно в Комитет по образованию администрации Волховского муниципального района Ленинградской области, для получения информации о наличии свободных мест в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

9.6. Для решения спорных вопросов при реализации права на получения ребенком заявителя бесплатного общего образования заявитель вправе обратиться в конфликтную

комиссию Комитета по образованию Волховского муниципального района Ленинградской области.

Состав и порядок деятельности конфликтной комиссии определяется распорядительным актом Администрации Волховского муниципального района Ленинградской области.

10. Срок и порядок регистрации заявления о приеме в первый класс

10.1. Регистрация запроса (заявления) заявителя о приеме в первый класс, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в общеобразовательное учреждение, на ПГУ ЛО, Портал или в МФЦ.

10.2. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги составляет не более 15 минут.

10.3. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одно общеобразовательное учреждение, оформляются заявления отдельно на каждого вышеуказанного ребенка. Время направленных заявлений учитывается по первому направленному заявлению.

10.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях общеобразовательного учреждения.

10.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

11. Действия должностного лица, ответственного за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги зачисления в первый класс (далее – ответственное лицо)

11.1. Заявление после его сохранения в базе данных в ведомственной АИС становится доступным для ответственного лица.

11.2. Ответственное лицо:

проверяет наличие заявлений, поступивших в электронном виде, не реже одного раза в рабочий день;

изучает поступившие заявления;

производит действия в соответствии с разделом 4 административного регламента предоставления муниципальной услуги;

в ходе предоставления услуги производит своевременную смену статусов дела ведомственной АИС, в результате чего происходит автоматическое формирование и направление уведомлений заявителю в «Личный кабинет» на ПГУ ЛО – в случае подачи заявления через ПГУ ЛО, по электронной почте – в случае подачи заявления через Портал.

11.3. Получение результата заявителем

Результат предоставления услуги (уведомление о зачислении (уведомление об отказе) в общеобразовательное учреждение) в электронном виде направляется в «Личный кабинет» на ПГУ ЛО – в случае подачи заявления через ПГУ ЛО или по электронной почте – в случае подачи заявления через Портал. Общеобразовательное учреждение, обязано выдавать экземпляр документа в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

12. Прием в 1-9 классы Школы в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), личного дела обучающегося, справки об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки обучающегося), выданную образовательной организацией, в которой ранее обучался обучающийся (при поступлении в течение учебного года).

13. Прием в 1-9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц), документов, подтверждающих освоение ребенком программ начального общего и основного общего образования (личное дело обучающегося, справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

14. Прием детей, освоивших программы общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими собеседования по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме, с целью установления уровня образовательных достижений обучающегося требованиям основной общеобразовательной программы Школы. Содержание, формы и сроки проведения собеседования определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе директора Школы. Результаты собеседования фиксируются в протоколе и являются основанием для принятия решения о зачислении в соответствующий класс.

15. После получения основного общего образования, обучающиеся, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, по решению педагогического совета переводятся в 10 класс.

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом Школы, образовательными программами, реализуемыми в Школе и иными локальными нормативными актами, регулирующими деятельность Школы и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на получение, обработку, хранение и утилизацию своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка (далее – заявитель), регистрируются в журнале приема документов. После регистрации им выдается уведомление в получении документов, форма которого определена регламентом. Уведомление заверяется подписью должностного лица и печатью школы. В случае несоблюдения сроков предоставления документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в зачислении.

18. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в Школу являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, с учетом указанных в нем категорий детей;
- не предоставление в Школу документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест в Школе;
- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

19. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное представление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 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;
- 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;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник);
- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы,

федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайшие к новому месту военной службы или месту жительства.

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

21. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Школы о приеме лица на обучение или о приеме для прохождения промежуточной аттестации.

22. Зачисление в Школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания

23. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

24. При возникновении спорных вопросов при приеме на обучение совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Приняты с учетом

Совета Учреждения

Протокол от 26.08.2019 года № 1