

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 7/6 от 27.01.2015г



ДЛЯ
ДОКУМЕНТОВ

Локальный акт

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа
с углублённым изучением отдельных предметов №1 города
Котельнича Кировской области

ПРАВИЛА
ПРИЕМА ГРАЖДАН В
УЧРЕЖДЕНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №1 города Котельнича Кировской области.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, в соответствии со статьей 5 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 года № 32, Распоряжением Управления образования городского округа города Котельнича от 19.03.2012 г. №22/1 «Об утверждении порядка приема учащихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, подведомственные Управлению образования города Котельнича», уставом общеобразовательного учреждения и призвано обеспечить реализацию права граждан на получение общего образования.
- 1.3. Прием в ОУ иностранных граждан, лиц без гражданства, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях.
- 1.4. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не является основанием для отказа в приеме для обучения в ОУ.
- 1.5. Прием и обучение граждан в Учреждении являются бесплатными.

II. Права граждан при приеме в учреждение.

2.1. Учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории муниципального района, согласно распорядительному акту администрации городского округа города Котельнича о закрепленной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

(Для закреплённых лиц, не достигших возраста четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признаётся место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закреплённых лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями решается судом.)

2.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования города Котельнича.

III. Правила приема граждан.

3.1. Приём закреплённых лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.2 С целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения

информацию о количестве мест в первых классах, с 1 июля размещается информация о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

3.3. При приеме граждан в Учреждение последнее обязано ознакомить его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- 1) Уставом Учреждения
- 2) лицензией на право ведения образовательной деятельности
- 3) свидетельством о государственной аккредитации Учреждения
- 4) данным локальным актом
- 5) основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением
- 6) распорядительным актом администрации городского округа города Котельнича о закреплённой территории, гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил.
- 7) другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

3.4. С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 3.3. настоящего Положения, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

3.5. В первые классы школы принимаются дети, которые достигли на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести 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 образовательное учреждение для обучения в более раннем возрасте.

IV. Информирование о правилах приема граждан.

4.1. Информирование о правилах приема граждан в учреждение осуществляется директором и работниками Учреждения.

4.2. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Учреждения содержится на информационном стенде Учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте Учреждения.

4.3. Информирование граждан о правилах приема граждан в Учреждение, графиках работы учреждения и Управления образования городского округа города Котельнича осуществляется:

* с использованием средств телефонной связи и электронной почты

*при личном обращении граждан

*посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в Учреждении, публикации в средствах массовой информации

4.4. Руководители и работники, осуществляющие информирование граждан о правилах приема граждан в Учреждение, вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:

- * категории граждан, имеющих право на получение услуги
- *перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в учреждение
- *требования к заверению предоставляемых документов и сведений
- *сроки предоставления услуги

4.5. Граждане имеют право на получение сведений о стадии прохождения их заявлений

4.6. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии возможности).

4.7. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные вопросы в простой, четкой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения гражданина.

V. Прием и регистрация документов для зачисления граждан

5.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является:

- * личное обращение гражданина в Учреждение с предоставлением необходимых для зачисления документов,

- * регистрация заявления о зачислении ребенка в Учреждение в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в учреждение с предоставлением необходимых для зачисления документов.

5.2. Прием граждан в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в котором дается согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (оригинал и ксерокопия),
- личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы),
- документ государственного образца об основном общем образовании (для зачисления на ступень среднего (полного) общего образования),
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (предоставляется по усмотрению родителей),
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

5.3. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в "Журнал приема заявлений о зачислении в учреждение» должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

5.4. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в Учреждение в электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможностей).

5.5. В заявлении о приеме ребенка в Учреждение, в том числе через информационно - коммуникационные системы общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.6. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

6. Сроки приема заявлений граждан.

6.1. Прием заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс Учреждения осуществляется в два этапа:

- для лиц, проживающих на закрепленной территории (далее - закрепленные лица), прием заявлений и документов осуществляется с 31 января и завершается не позднее 31 июня текущего года.
 - для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории города Котельнича, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- 6.2. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.
- 6.3. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области.
- 6.4. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется при наличии свободных мест и в соответствии с графиком работы Учреждения.

VII. Зачисление в Учреждение

- 7.1. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 7.2. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде Учреждения в день его издания.
- 7.2. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждении, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
- 7.3. Вновь поступивший ученик независимо от выбранной им формы обучения вносится в алфавитную книгу. Медицинская карта передается медицинскому работнику школы.
- 7.4. В целях обеспечения закона Российской Федерации «Об образовании» в части обязательности получения общего образования при переходе обучающегося в возрасте до 18 лет из одного учреждения в другое, общеобразовательное учреждение, в котором гражданин обучался ранее, получает справку-подтверждение о приеме гражданина в другое образовательное учреждение, реализующее программы общего образования. Ответственность за продолжение обучения несовершеннолетнего несет Учреждение, в котором он обучался.