



Приказ № 14 от 13.02.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМЕ ДЕТЕЙ В МБОУ «Кондрьевская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в МБОУ «Кондрьевская ООШ» (далее – Правила) разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.05.2012 № 03-327 «О правилах приема в ОУ», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2012 № ИР-535/03 «О правилах приема в ОУ», приказа Минздрава РФ от 13.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» и регламентирует прием граждан в МБОУ «Кондрьевская ООШ» (далее – учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.2. В учреждение принимаются все граждане, проживающие на закрепленной за учреждением территории (далее – закрепленная территория) и имеющие право на получение образования соответствующего уровня (далее – закрепленные лица).

1.3. Гражданам может быть отказано в приеме 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 МО «Судогодский район».

1.4. Прием граждан в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.5. В целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся учреждение предусматривает следующие механизмы выявления склонностей детей, зачисленных в

учреждение, к профильной подготовке по соответствующим учебным предметам: анкетирование, собеседование.

1.6. При приеме детей учреждение знакомит обучающихся и родителей (законных представителей)

с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, заключает Договор о сотрудничестве учреждения с родителями (законными представителями), размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

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

1.8. Перевод обучающегося из учреждения в другое учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) и при предъявлении справки из учреждения, где будет продолжено обучение, о готовности принять обучающегося.

1.9. В случаях отказа в приеме детей в учреждение родители (законные представители) вправе обжаловать решение учреждения в управлении образования МО «Судогодский район».

2. Порядок приема в 1-й класс

2.1. Обучение детей в учреждении начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. По заявлению родителей (законных представителей) и при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), управление администрации образования МО «Судогодский район» вправе разрешить прием детей в учреждение для обучения в более раннем возрасте в соответствии с административным регламентом «Проведение процедур выдачи разрешения на прием ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, в первый класс учреждения образования».

2.3. Зачисление в первый класс детей, достигших школьного возраста, проводится независимо от уровня их подготовки.

2.4. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 марта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах, не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.5. Прием заявлений в первый класс учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается 31 июля текущего года.

2.6. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.7. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

2.8. Приказ по учреждению о комплектовании списочного состава первых классов издается 5 сентября текущего года.

2.9. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.10. 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 субъектов Российской Федерации.

2.11. Для зачисления ребенка в учреждение родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и предоставляют в учреждение:

- личное заявление на имя руководителя учреждения, в котором указываются
- фамилия, имя, отчество ребенка
- дата и место рождения ребенка
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка
- факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса
- согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- - оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- - оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (или документ, подтверждающий право быть принятым в данное образовательное учреждение по территориальной принадлежности: оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации родителей (законных представителей) по месту жительства на закрепленной территории; договор найма жилого помещения;

- другие документы, предусмотренные действующим законодательством или не противоречащие ему);

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.14. На каждого ребенка, принятого в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.15. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3. Порядок приема во 2-9 классы

3.1. Для зачисления обучающегося родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и предоставляют в учреждение:

- - личное заявление на имя руководителя учреждения, в котором указываются
- • фамилия, имя, отчество обучающегося
- • дата и место рождения обучающегося
- • фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) обучающегося
- • факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса
- • согласие родителей (законных представителей) обучающегося на обработку своих персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- - личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- - оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации обучающегося по месту жительства на закрепленной территории (или документ, подтверждающий право быть принятым в данное образовательное учреждение по территориальной принадлежности: оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации родителей (законных представителей) по месту жительства на закрепленной территории; договор найма жилого помещения; другие документы, предусмотренные действующим законодательством или не противоречащие ему);

3.2. Родители (законные представители) обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.3. Зачисление обучающегося оформляется приказом руководителя учреждения.