

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 23.03.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МКОУ
« Унже-Павинская ООШ»
№ 48-од от 23.03.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Унже-Павинская основная общеобразовательная школа»

д. Унже-Павинская
2017 г

2

**Положение
о правилах приёма граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего образования
в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Унже-Павинская основная общеобразовательная школа»**

1. Положение о правилах приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - Положение) в Школе разработано в соответствии с федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 32 от 22.01.2014 г. «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства образования и науки РФ № 177 от 12 марта 2014 года «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».
2. Положение о правилах приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Унже-Павинская основная общеобразовательная школа» (далее Школа), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - общеобразовательные программы).
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.
4. Правила приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
Школа размещает распорядительный акт Администрации Таборинского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
5. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в

орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. При приеме граждан в Школу, Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

7. С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 6, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение № 1). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

Распорядительные акты Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

9. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет" информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

10. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на сайте Школы.

11. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования – электронной почты Школы, адрес которой располагается на Сайте Школы.

12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (приложение № 2) размещается на официальном сайте Школы.

13. Для приема в Школу: родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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.

14. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

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

16. Прием в школу на ступень начального общего образования и основного общего образования в течение учебного года осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

При приеме в Школу на ступень начального общего образования и основного общего образования в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося (в соответствии с п. 10 Приказа Министерства образования и науки РФ № 177 от 12 марта 2014 года «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности») дополнительно предоставляют следующие документы:

5

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

18. Зачисление обучающегося в Школу в на ступень начального общего образования и основного общего образования в течение учебного года оформляется распорядительным актом руководителя Школы (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

19. Школа при зачислении обучающегося, на ступень начального общего образования и основного общего образования в течение учебного года, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Школу.

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

21. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Школа вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 1 июля при условии, что школа закончила приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой за ней территории.

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

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

24. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям

(законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов. (Приложение № 3).

25. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

**Форма журнала
приема заявлений родителей (законных представителей) о поступлении детей в
школу**

№	Дата подачи заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Домашний адрес	Перечень представленных родителем (законным представителем) документов	Согласие родителей на обработку персональных данных	Факт ознакомления с документами ОУ	Примечания

Приложение № 2 к приказу
№ 48 –од от 23. 03. 2017

Регистрационный номер _____

Дата регистрации _____

Директору
муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Унже-Павинская основная
общеобразовательная школа»
Грицкевич Т.В.
Фамилия, Имя, Отчество

_____ родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)
в _____ класс МКОУ « Унже-Павинская ООШ»

Дата рождения ребенка _____
Место рождения ребенка _____
Адрес места жительства
ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителей) ребенка:

Мать (ФИО): _____
Адрес места жительства _____
Контактный тел. _____

Отец (ФИО): _____
Адрес места жительства _____
Контактный тел. _____

Я, родитель (законный представитель) ребенка, ознакомлен с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(подпись)

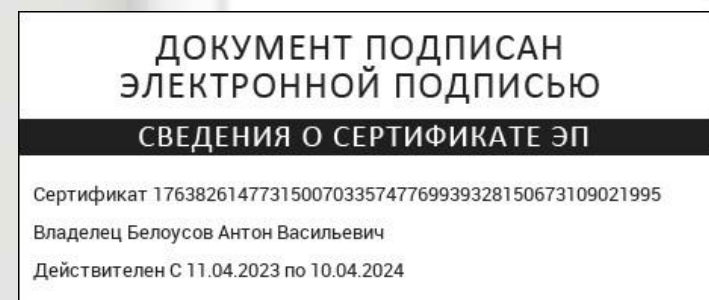
« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 3 к приказу
№ 48 –од от 23. 03. 2017

Рег. № заявления _____ от «___» _____ 20__ г.

Расписка в получении документов.

Я,



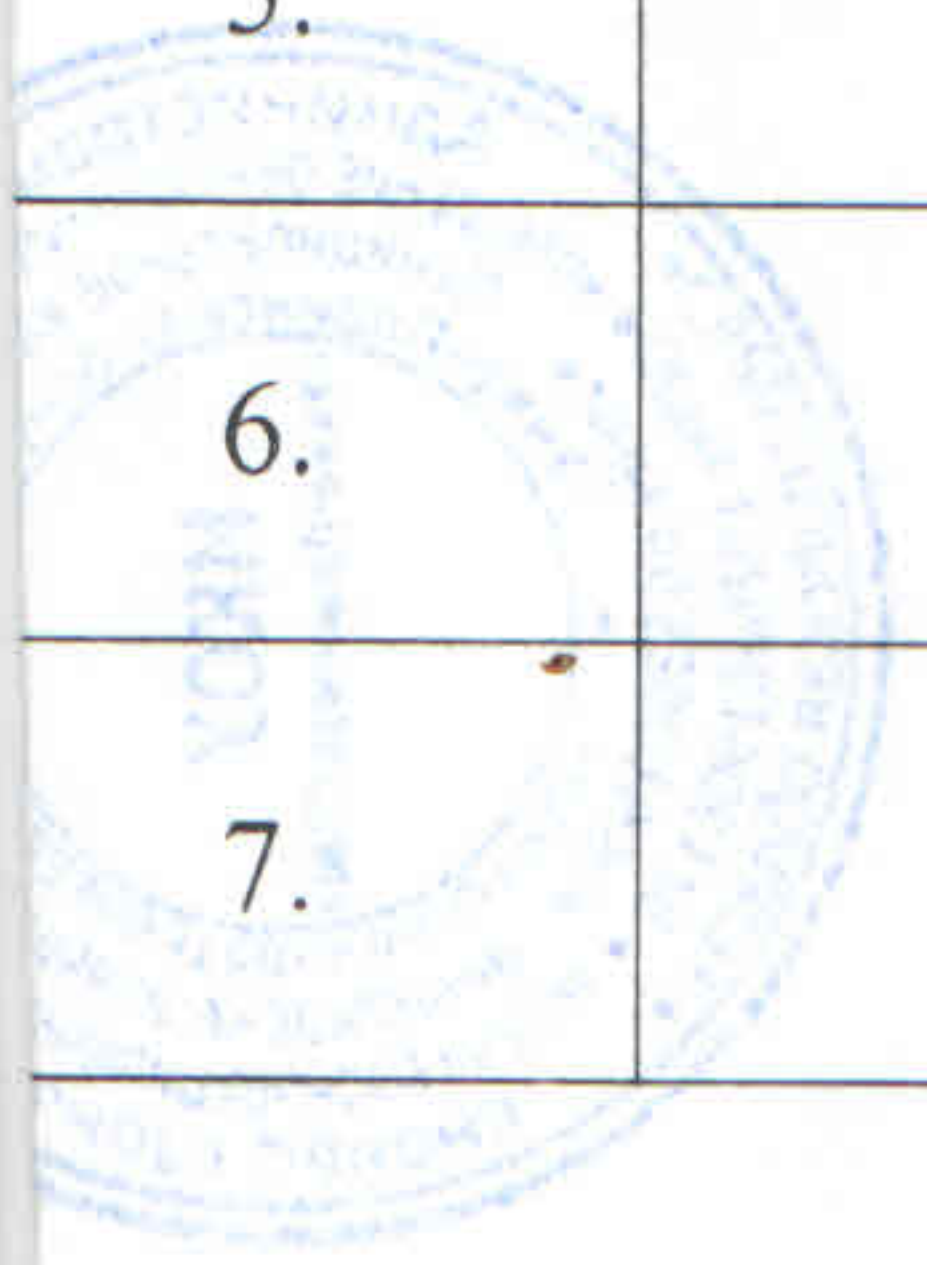
_____ (ФИО родителя.)

_____ законный представитель ребенка _____ передал(а)

_____ (ФИО ребенка)

Администрации МКОУ « Унже-Павинская ООШ» следующие документы _____

№ п/п	Наименование предоставленного документа	Наличие
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		



Документы принял: _____ / _____ / _____
(подпись) (Фамилия) (Дата приема)

Документы сдал: _____
(подпись)

Телефон МКОУ « Унже-Павинская ООШ»: 8(343-47) 2-81-49;
Управления образованием Таборинского муниципального района: 8 (343-47) 2-13-93