

Принято
Общим собранием коллектива
МБОУ «Призначенская СОШ»
Прохоровского района
Белгородской области

протокол № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор
МБОУ «Призначенская СОШ»
Прохоровского района
Белгородской области

Т.Н. Суляева
приказ № _____
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма граждан на обучение
по образовательным программам
начального общего, основного общего,
среднего общего образования
МБОУ «Призначенская СОШ»
Прохоровского района Белгородской области

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее Положение) определяет порядок приема граждан, проживающих на территории Призначенского сельского поселения и закрепленной к нему территории в МБОУ «Призначенская СОШ» Прохоровского района Белгородской области (далее ОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом ОУ.

1.3. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в ОУ:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории Призначенского сельского поселения и закрепленной к нему территории;
- совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые в очно – заочной форме (или форме экстерната), являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории Призначенского сельского поселения и закрепленной к нему территории;
- иностранные граждане, временно проживающие на территории Призначенского сельского поселения и закрепленной к нему территории.

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

- 1) Уставом ОУ,
- 2) лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- 3) свидетельством о государственной аккредитации ОУ,
- 4) данным локальным актом,
- 5) основными образовательными программами, реализуемыми ОУ,
- 6) постановлением администрации Прохоровского района о закреплении территорий,
- 7) другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса,
- 8) правами и обязанностями обучающихся.

С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 4 настоящего Положения, ОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОУ.

С целью организованного приема ОУ не позднее 10 дней с момента издания постановления администрации Прохоровского района о закреплённой территории размещает на информационном стенде, официальном сайте ОУ, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

2. Информирование о правилах приема граждан в ОУ.

2.1 . Информирование о правилах приема граждан в ОУ, графиках работы ОУ и Управления образования администрации района осуществляется директором и работниками ОУ:

- при личном обращении граждан;
- с использованием средств телефонной связи и электронной почты;
- посредством размещения информации в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (при наличии возможности), на информационных стендах в ОУ.

2.2. Информирование о месте нахождения, телефонах, адресов сайта и электронной почты ОУ содержится на официальном сайте ОУ:

Место нахождения ОУ:

Белгородская область, Прохоровский район, село Призначное, ул. Школьная, 1.

Справочные телефоны:

(847242) 4-02-99- директор ОУ;

(847242) 4-02-98,

Адрес электронной почты: mou-priznachnoe@yandex.ru

2.3. Руководитель и работники ОУ, осуществляющие информирование граждан о правилах приема граждан в ОУ, вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:

- 1) категории граждан, имеющих право на получение услуги;

2) перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в ОУ;

3) требования к заверению предоставляемых документов и сведений;

4) сроки предоставления услуги.

2.4. 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 ОУ. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения гражданина.

2.5. Прием заявлений в ОУ осуществляется в течение всего календарного года на основании Устава ОУ.

3. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в ОУ.

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

- личное обращение гражданина в ОУ с предоставлением необходимых для зачисления документов:

- личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ОУ, в котором дается согласие (несогласие) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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.

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

3.2. Форма заявления размещается ОУ на информационном стенде и (или) на официальном сайте ОУ в сети «Интернет».

3.3. Для приема в ОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя),

2) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия) или документ, подтверждающий родство заявителя;

3) 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 (оригинал и ксерокопия),

4) личное дело обучающегося, выданное ОУ, в котором ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы),

5) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (предоставляется по усмотрению родителей),

3.3. 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 РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства 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:

1) документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места в ОУ (при приеме на свободные места лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории);

2) иные документы.

3.5. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии Постановления главы администрации Прохоровского района.

Разрешение выдается на основании следующих документов:

1) заявление родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на обучение ребенка, не достигшего школьного возраста, в первом классе ОУ, согласованное родителями (законными представителями) с директором ОУ;

2) копия свидетельства о рождении ребенка;

3) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;

4) копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе;

5) заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе.

3.6. 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.

3.7. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учета заявлений о зачислении в ОУ» 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 ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

3.8. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в ОУ в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в ОУ с документами, указанными в пункте 14 настоящего Положения, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в ОУ. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицом ОУ, ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Книге учета заявлений о зачислении в ОУ» с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в ОУ в установленный срок.

3.9. В заявлении о приеме ребенка в ОУ, в том числе через информационно – коммуникационные системы общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми ОУ, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4. Сроки приема граждан в ОУ.

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

- для граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории, прием заявлений и документов осуществляется не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

- для граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, не проживающих на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Прохоровского района, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.2. ОУ, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4.3. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы ОУ.

5. Зачисление в ОУ.

5.1. Зачисление в ОУ оформляется приказом директора ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5.2. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде ОУ в день его издания.

5.3. Гражданам, проживающим на закрепленной территории может быть отказано в зачислении в ОУ только по причине отсутствия свободных мест.

5.4. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается директором ОУ. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

5.5. В случае отказа в зачислении родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение в управление образования администрации Прохоровского района.

5.6. Прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, в ОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

5.7. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОУ, а также должностных лиц ОУ.

6.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) ОУ, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в ОУ.

6.2. Действия (бездействие), решения директора ОУ могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ.