

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
28.05.2012 года
Протокол № 7

«Утверждаю»
Директор МКОУ «Мининская ООШ»
Н.М. Сополькова
Приказ от 01.06.2012 №33

Положение о порядке приема детей в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мининская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Прием детей в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Мининская основная общеобразовательная школа" (далее - ОУ) осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. N 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения", Уставом ОУ.

1.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОУ, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закреплённой территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОУ.

1.3. С целью проведения организованного приема в первый класс детей, проживающих на территории микрорайона, ОУ не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на своем официальном сайте, 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 территории микрорайона ОУ.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Прием детей в ОУ осуществляется в соответствии с порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. N 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в

общеобразовательные учреждения". Настоящий Порядок обеспечивает прием в ОУ граждан, которые проживают на территории микрорайона, закрепленного приказом комитета образования администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район. Лицам, проживающим на территории микрорайона ОУ, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОУ.

2.2. Прием в ОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.3. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих в микрорайоне ОУ, начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на территории микрорайона ОУ, 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. После приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на территории микрорайона, ОУ вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа. Приказы размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания.

2.4. 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.

2.5. Прием граждан в ОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. ОУ может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. Для приёма ребёнка в 1-й класс ОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приёме в ОУ, составляемое по форме согласно приложению № 1 к Положению (оригинал в одном экземпляре);
- документ, подтверждающий статус заявителя услуги (оригинал для просмотра). Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа,

подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. 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.

- медицинскую карту ребёнка (оригинал в одном экземпляре);
- копию свидетельства о рождении и оригинал в одном экземпляре (для просмотра);
- справку о месте проживания ребенка (оригинал в одном экземпляре).

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

2.7. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс (приложение № 3 к Положению). На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.8. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в ОУ; перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью ОУ; сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс; контактные телефоны для получения информации; телефон вышестоящего органа управления образованием (учредителя), (приложение №2 к Положению).

2.9. В другие классы для получения начального общего и основного общего образования представляются следующие документы:

- заявление, составленное по форме, согласно приложению №4 к Положению (оригинал в одном экземпляре);
- документ, подтверждающий статус заявителя услуги (оригинал для просмотра). Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. 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.

-личное дело из образовательного учреждения, из которого выбыл обучающийся (оригинал в одном экземпляре).

2.10. В заявлении, составляемом по форме согласно приложению №4 к Положению 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.

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

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОУ, уставом ОУ 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.

2.13. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав ОУ.

3. Контроль за исполнением порядка приема в ОУ

3.1. Текущий контроль за соблюдением порядка приема детей в ОУ осуществляет директор ОУ.

3.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ОУ.

3.3. Учредитель ОУ организует и осуществляет контроль за соблюдением порядка приема в ОУ в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём в образовательные

учреждения, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».

3.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, обращений заявителей, содержащих жалобы на действия ответственных работников, и принятие решений по ним.

3.5. По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к
Положению о порядке
приема в ОУ

Директору муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Мининская основная общеобразовательная
школа» Сопольковой Наталье Михайловне
родителя (законного представителя),

Фамилия

Имя

Отчество

проживающе(й)го по адресу:

область _____

район _____

поселок _____

дом _____ квартира

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)

_____ в **первый** класс для получения начального общего образования

В случае принятия решения об отказе в приеме прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: _____

☐

по почте на указанный адрес проживания _____

☐

при личном обращении _____

☐

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а)

личная подпись заявителя

с Федеральным Законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ ознакомлен(а). Не возражаю против предоставления запрашиваемой информации и соглас(ен) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствие со ст.9 вышеназванного Закона.

личная подпись заявителя

«__» _____ 20__ г.

личная подпись заявителя

Приложение № 2
к Положению о порядке приема в 1 класс

Расписка в получении документов

Администрация МКОУ «Мининская основная общеобразовательная школа» в лице

должность, Ф.И.О.

приняла документы _____ для зачисления в школу
Ф.И. О. ребенка

от

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Вх.. № заявления _____

№ п/п	Документ	Оригинал/копия	Кол-во
1	Заявление о приеме	оригинал	1
2	Медицинская карта ребенка	оригинал	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Справка с места жительства ребенка	оригинал	1

Срок уведомления о зачислении _____

Контактный телефон _____

_____ 20____ года

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3
к положению о порядке
приема в ОУ

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ
В 1 КЛАСС**

НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

[illegible]

Приложение № 4
к положению о порядке
приема в ОУ

Директору муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Мининская основная общеобразовательная
школа» Сопольковой Наталье Михайловне
родителя (законного представителя),

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

проживающе(й)го по адресу:

город _____

район _____

улица _____

дом _____

квартира _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения в _____ класс для получения
(число, месяц, год рождения)

_____ общего образования

(указать уровень образования: начальное, основное)

В случае принятия решения об отказе в приеме прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: _____

☐

по почте на указанный адрес проживания _____

☐

при личном обращении _____

☐

С Уставом школы,, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а)

_____ личная подпись заявителя

с Федеральным Законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ ознакомлен(а).

Не возражаю против предоставления запрашиваемой информации и соглас(ен)на на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии со ст.9 вышеназванного Закона.

_____ личная подпись заявителя

«__» _____ 201__ г.

_____ личная подпись заявителя