

Принято на заседании педагогического совета школы	«Утверждаю» Директор школы: Гермоненко З.П..
Протокол № 1 от «30» августа 2013 г.	Приказ № 35 от «30» августа 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема обучающихся
в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Семейскую основную общеобразовательную школу Подгоренского
муниципального района Воронежской области

2013 г.

1. Общие положения

1.1. Прием детей в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Семейскую основную общеобразовательную школу Подгоренского муниципального района Воронежской области 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", административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 04.07.12г № 521, зарегистрированном в Министерстве юстиции РФ рег.номер 24999 от 25.07.12 г. « О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения» Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.02.12 г.» 107, Уставом образовательного учреждения

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. Школа знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, информирует о порядке приема в школу.

1.4. Поступающие, родители (законные представители) имеют право ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

1.5. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме их детей в школу

- По причине отсутствия вакантных мест
- При наличии у ребёнка медицинских противопоказаний

2. Прием в 1-е классы

2.1. В первый класс принимаются дети в возрасте 6,5-7 лет.

2.2. Прием граждан в 1-е классы МКОУ Семейской ООШ проводится в заявительном порядке.

Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения.

2.3. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих в микрорайоне ОУ, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.4. Государственная или муниципальная образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

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

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

2.5. Для приема ребенка в 1-й класс МКОУ Семейской ООШ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме в ОУ, составляемое по форме согласно приложению № 1 к Положению (оригинал в одном экземпляре);

- копия свидетельства о рождении
- медицинская справка о возможности обучения ребёнка в общеобразовательной школе

2.6. Родители (законные представители) при подаче заявления о приеме в школу обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

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

Зачисление в МКОУ Семейской ООШ оформляется приказом 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.

2.8. 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.

2.9. Заявление, представленное родителями (законными представителями), регистрируется в журнале приема заявлений в первый класс (приложение № 2 к Положению).

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

2.10. 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 ответственного за прием документов и печатью ОУ; (приложение №3 к Положению).

2.11. Зачисление в МКОУ Семейскую ООШ оформляется приказом директора по мере комплектования классов, но не позднее 31.08 текущего года, и доводится до сведения родителей (законных представителей)

3. Прием во 2-ые и последующие классы.

3.1 Приём во 2-ые и последующие классы МКОУ Семейской ООШ осуществляется при наличии вакантных мест по заявлению родителей (законных представителей), к которому прилагаются следующие документы:

- Личное дело учащегося
- Медицинская справка

3.2. В личном деле учащегося должны быть: копия свидетельства о рождении, результаты обучения за предыдущий период, заверенные печатью ОУ, из которого прибыл учащийся.

3.3. Родители (законные представители) при подаче заявления о приёме в МКОУ Семейскую ООШ должны предъявить документ, удостоверяющий личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.4. В другие классы для получения начального общего, основного общего образования представляются следующие документы:

- заявление (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);
- медицинскую справку о возможности обучения ребёнка в общеобразовательной школе.

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

3.6. 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.

3.7. 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.

4. Контроль за исполнением порядка приема в ОУ

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

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ОУ.

4.3. 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».

4.4. 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.

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

Приложение 1
к положению о правилах приема граждан
в МКОУ Семейскую ООШ

Директору МКОУ Семейской ООШ
Гермоненко З.П.

_____,
проживающей(его) по адресу:

Телефон _____

заявление.

Прошу Вас принять моего ребенка _____,
_____ года рождения, в 1 класс по образовательной программе

_____.
С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
свидетельством о гос. 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 соответствие со ст.9 вышеназванного Закона.

личная подпись заявителя

« _____ » _____ 201_____ г. _____

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

№	Дата приема заявления	ФИО заявителя	Подпись заявителя	Подпись, принявшего заявление

Расписка в получении документов

Администрация МКОУ Семейской ООШ в лице директора 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 справка ребенка	оригинал	1
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1

4.			
5.			

« _____ » _____ 201 _____ г. _____ / _____ /
подпись
расшифровка подписи