

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ ЗСОШ №4
Протокол № 5 от 18.02. 2014.

«Утверждаю»
Директор МБОУ ЗСОШ №4
А.Р. Ларина
Приказ № 66 от 06.03.2014 г.



Положение
о порядке приема граждан на обучение по образовательным
программам начального общего, основного общего и среднего
общего образования в Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Зайнская средняя
общеобразовательная школа №4»
Зайнского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема в МБОУ ЗСОШ №4 /далее Положение/ регламентирует прием граждан Российской Федерации в МБОУ ЗСОШ №4 /далее – Школа/ для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства и образования и науки РФ от 22 января 2014 г. №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Общие правила приема

2.1. В Школу принимаются все граждане, проживающие на территории, закрепленной за МБОУ ЗСОШ №4 (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица) *.

*Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301)).

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации).

Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).

2.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в Школу родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района».

2.3. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, 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.

2.4. Администрация МБОУ ЗСОШ №4 в случае обращения граждан предоставляет информацию о наличии свободных мест в Школе.

2.5. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.6. Родители (законные представители) закрепленных лиц имеют право выбирать форму получения общего образования их детьми. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

2.7. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (**приложение 1**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.8. Школа обязана рассмотреть заявления в форме электронного документа размещенные на портале «Электронное образование в РТ».

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны, e-mail родителей (законных представителей);

2.9. Для приема в Школу родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории. В ответ получают расписку о приеме документов (Приложение 2)

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.

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

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

* Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451;).

2.12. При приеме в Школу обучающегося, ранее получавшего общее образование в другом образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу соответствующего уровня, предоставляется также личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенное печатью образовательного учреждения, а в случае приема обучающегося в течение учебного года содержащее также выписку текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения.

2.13. При приеме граждан в 10-11-е классы дополнительно предоставляется документ государственного образца об основном общем образовании.

2.14. Направление, перевод обучающихся в специальные (коррекционные) классы I-VIII вида осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.18. Зачисление в Школу оформляется приказом о приеме обучающихся и издается в течение 7 рабочих дней после подачи заявления.

2.19. Правила приема в Школу размещаются на стенде в Школе и на сайте Школы для всеобщего ознакомления.

3. Правила приема детей в первый класс

3.1. Обучение в Школе начинается с достижения детьми возраста шести лет шести месяцев и не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОУ, распорядительным актом Администрации Заинского муниципального района о закрепленной территории (далее – распорядительный акт), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде в сети Интернет на портале «Электронное образование в РТ».

3.3. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Школы не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 20 июня – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.4. Сроки подачи заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается 1 февраля и завершается 30 июня текущего года.

3.5. Зачисление в ОУ оформляется приказом руководителя ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.6. Для детей, не зарегистрированных 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.

3.7. К заявлению о приеме в первый класс ОУ прилагаются следующие документы:

копия свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется в Школе);

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

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

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

4. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан

4.1. В случае отказа гражданам в приеме в Школу, такие граждане имеют право обратиться с письменным заявлением на имя Начальника Управления образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района или использовать иные способы защиты своих прав, предусмотренные действующим законодательством.

_____,
Ф.И.О. родителя(законного представителя)
проживающего /ей/ по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас принять в _____ класс

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата и место рождения)

(откуда прибыл)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

Отец _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

Тел. _____ эл. почта _____ СНИЛС _____

Мать _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

Тел. _____ эл. почта _____ СНИЛС _____

С нормативными документами:

- Уставом МБОУ ЗСОШ №4
- лицензией №8330 от 16.05.2016 серия 16 Л 01 №0004314 на право ведения образовательной деятельности в соответствии с приложением;
- свидетельством о государственной аккредитации от 18.07.16 серия 16 А 01 №0000775;
- образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования МБОУ ЗСОШ №4
- Локальными актами школы, размещенными на портале «Электронное образование РТ» <https://edu.tatar.ru/zainsk/zainsk/sch4> в разделе «сведения об образовательной организации» пункт 3. Документы

ознакомлен(а) и согласен (согласна) _____ / _____ /
подпись расшифровка

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

* Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701).

« _____ » _____ 20 _____ / _____ /

Расписка о приёме документов

1. ФИО заявителя _____
2. Регистрационный номер заявления _____
3. Предоставленные копии документы:
 - заявление _____
 - свидетельство о рождении ребёнка _____
 - свидетельство о регистрации по месту жительства _____
4. ФИО сотрудника, принявшего документы: *Плаксина Юлия Борисовна*
5. Контактный телефон: *7-50-15*



_____ 2018г

(дата)

_____ (подпись)