

Приняты
на педагогическом совете
от 30.05.2016 г. протокол № 7
с учётом мнения родительского собрания
протокол № 4 от «30» мая 20 16

Утверждены
приказом МКОУ «Подкуйковская ООШ»
от 01.06.2016 г. № 80
Директор  А.В.Фигурина



ПРАВИЛА

приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Подкуйковская основная общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Подкуйковская основная общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области регламентирует приём граждан в МКОУ «Подкуйковская ООШ» (далее – Правила, Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.2. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учёта по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

постановлением Администрации Руднянского муниципального района Волгоградской области от 21.01.2015 № 17 «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями для осуществления приёма граждан, проживающих в Руднянском муниципальном районе»;

Уставом Учреждение.

2. Правила приема граждан в Учреждение

2.1. Администрация Руднянского муниципального района Волгоградской области закрепляет за Учреждением территорию.

Учреждение обеспечивает приём граждан, которые проживают на территории сел Подкуйково, Баранниково, поселка Саловый (далее – закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования (далее – закреплённые лица).

Для закреплённых лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признаётся место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.

Факт проживания на закрепленной за Учреждением территории подтверждается документом, удостоверяющим:

- регистрацию по месту жительства – свидетельством о регистрации по месту жительства;
- регистрацию по месту пребывания – свидетельством о регистрации по месту пребывания.

2.2. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В этом случае Учредитель предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в Учреждениях Руднянского муниципального района и организует прием граждан для обучения.

2.3. Приём закреплённых лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.4. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством РФ и региональными нормативными правовыми актами.

2.4. Основанием приема в Учреждение на все ступени общего образования является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан (Приложение № 1).

2.5. Прием заявлений и зачисление в Учреждение производится до начала учебного года, прием по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

При переводе из другого Учреждения прием заявлений и зачисление в Учреждение возможно в течение всего учебного года.

Заявление о приеме и представляемые документы в Учреждение регистрируется в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Учреждение, о перечне предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью директора Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

2.6. Приём граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля

2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и/или на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Для приёма в Учреждение:

- родители (законные представители) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребёнка), 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 приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

2.7. Заявление о приеме в дошкольную группу подается вместе с документом о направлении полученное в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией Руднянского муниципального района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Учреждение размещает постановление Администрации Руднянского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

В дошкольную группу Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей впервые поступающие в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) в соответствии с п. 2.6 Порядка.

После приема документов, указанных в п. 2.6 Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования – договор с родителями (законными представителями) ребенка.

Директор Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждении в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный

акт в трехдневный срок после издания размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенка снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

Предоставление льгот при комплектовании дошкольной группы. Право на внеочередное, первоочередное зачисление детей в Учреждение реализуется заявителями на основании документов, подтверждающих наличие этого права, в соответствии с действующим законодательством.

Право внеочередного приема в дошкольную группу имеют:

- дети прокуроров Прокуратуры Российской Федерации;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей.

Право первоочередного приема в дошкольную группу имеют:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приемную семью;

- дети-инвалиды (за исключением случаев несоответствия профиля дошкольную группу состоянию здоровья поступающего в него ребенка), дети родителей-инвалидов;

- дети из многодетных семей (семьи, в которых имеются три и более несовершеннолетних ребенка);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или призыву, по месту жительства их семей;

- дети сотрудника полиции: дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка при приеме по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования.

2.9. Требование представления других документов в качестве основания для приёма детей в Учреждение не допускается.

2.10. Зачисление на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов. Приказ размещается на информационном стенде в день издания.

2.11. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основной образовательной программой, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основной образовательной программой, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

2.12. Прием и обучение граждан в Учреждение осуществляется бесплатно.

3. Особенности приёма граждан в 1 класс Учреждения

3.1. Приём детей в первый класс Учреждения начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. Все граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Собеседование учителя с ребёнком возможно проводить только в сентябре, с целью планирования учебной работы с каждым учащимся.

3.3. Учреждение на основании заявления родителя (законного представителя) вправе разрешить зачисление детей, не достигших на 1 сентября календарного года возраста 6 лет 6 месяцев при наличии соответствующих условий.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте.

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

Зачисление в Учреждение оформляется приказом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

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

Учреждение, закончившее приём в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет приём детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.6. Учреждение с целью организованного приёма граждан в 1 класс 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 закрепленной территории;

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

3.7. На каждого ребёнка, зачисленного в первый класс Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все данные при приёме и иные документы.

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

4. Особенности приёма граждан во второй и последующие классы Учреждения

4.1. При приёме во второй и последующие классы Учреждения родители (законные представители) представляют:

- документы, указанные в п. 2.6, 2.8;
- личное дело обучающегося, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения;
- выписку четвертных (полугодовых), текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении в случае перевода обучающегося в течение учебного года.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы по приёму, переводу, отчислению и исключению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией Учреждения регулируются Учредителем.

Приложение № 1 к Правилам

Директору МКОУ «Подкуйковская
основная общеобразовательная школа
Фигуриной Алле Владимировне

проживающей(го) по адресу:

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребёнка _____

20__ года рождения в __ класс.

Ф.И.О. отца _____

Образование _____

Занимаемая должность, место работы, адрес работы, телефон _____

Ф.И.О. матери _____

Образование _____

Занимаемая должность, место работы, адрес работы, телефон _____

Родители (законные представители) ознакомлены с:

1. Уставом школы
2. Лицензией
3. Свидетельством об аккредитации
4. Образовательными программами

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

согласен на обработку своих персональный данных и персональный данных ребенка.

«__» _____ 201__ год

Подпись _____



Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено 4 листов

«01» июня 20 16 г.

Директор МКОУ «Подкуйковская
ООШ» А.В.Фигурин А.В.Фигурин