

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
протокол №8 30.08.2014

УТВЕРЖДЕНО:
приказом № 102 от 31.08.2014

Директор школы  А.И. Раенко



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема детей в МКОУ Кулижниковская СОШ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано с целью упорядочения и приведения в соответствие с действующим законодательством порядка приема детей в МКОУ Кулижниковская СОШ. Данное Положение является нормативным актом, и его требования подлежат безусловному исполнению.

2. Нормативно-правовая база

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МКОУ Кулижниковская СОШ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», нормативными документами администрации Саянского района, органов управления образованием.

Приём детей осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29.12.2010 № 189, зарегистрированном в Минюсте России 03.03.2011, регистрационный номер 19993.

3. Порядок приёма в МКОУ Кулижниковская СОШ

3.1. МКОУ Кулижниковская СОШ 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 постановления администрации Саянского района о закреплённой территории;

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

3.2. МКОУ Кулижниковская СОШ обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной за ОУ территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

3.3. В приеме в МКОУ Кулижниковская СОШ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МКОУ Кулижниковская СОШ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Саянского района.

3.4. В 1-й класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев, но не старше возраста восьми лет, независимо от уровня подготовки.

По заявлению родителей (законных представителей) управление образования администрации Саянского района вправе разрешить прием детей в МКОУ Кулижниковская СОШ для обучения в более раннем или более позднем возрасте. Порядок согласования приема детей для обучения в более раннем или более позднем возрасте устанавливается управлением образования администрации Саянского района.

Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста.

3.5. Прием в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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"

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.

Примерная форма заявления размещается в МКОУ Кулижниковская СОШ на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет".

Для приема в МКОУ Кулижниковская СОШ:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,

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;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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 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 приеме документов хранятся в МКОУ Кулижниковская СОШ на время обучения ребенка.

3.6. МКОУ Кулижниковская СОШ может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявления, поступившие строго точно по времени графика работы приёмной комиссии на электронную почту МКОУ Кулижниковская СОШ (e-mail: kylighikova@mail.ru), регистрируются в журнале ответственным работником в порядке очередности.

На электронный адрес заявителя в течение 3 рабочих дней направляется уведомление по электронной почте заявителю о том, что заявление в электронном виде получено, зарегистрировано (от ___ № ___), для зачисления в школу необходимо в течение 7 рабочих дней (до _____ 20__ года) представить в МКОУ Кулижниковская СОШ недостающие документы, сообщается номер телефона для справок.

В журнале регистрации заявлений осуществляется соответствующая запись:

- при условии предоставления полного пакета документов на зачисление по данному электронному заявлению:

"зачислен на основании приказа от ___ № ___"

- при условии непредоставления пакета документов:

"по электронной почте заявителя направлен мотивированный отказ (по причине непредоставления установленного пакета документов) в предоставлении услуги (наименование услуги) от ___ № ___"

3.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКОУ Кулижниковская СОШ для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". 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.

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

3.9. Прием заявлений в первый класс МКОУ Кулижниковской СОШ граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.10. Первоочередным приемом обеспечиваются граждане, проживающие на закрепленной за МКОУ Кулижниковская СОШ территории.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной за МКОУ Кулижниковская СОШ территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.11. МКОУ Кулижниковская СОШ, закончившая прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, зарегистрированных вне территории, закрепленной за МКОУ Кулижниковская СОШ, ранее 01 июля.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной за МКОУ Кулижниковская СОШ территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.12. Для удобства родителей (законных представителей) детей МКОУ Кулижниковская СОШ вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.13. Количество первых классов, подлежащих набору в МКОУ Кулижниковская СОШ в следующем учебном году, определяется из статистических данных о количестве детей соответствующего возраста, проживающих на закрепленной территории, количества поданных заявлений с учетом установленных нормативов наполняемости классов, санитарно-гигиенических норм, проектной мощности МКОУ Кулижниковская СОШ, наличия необходимого материально-технического и кадрового обеспечения.

3.14. При приеме в МКОУ Кулижниковская СОШ администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность МКОУ Кулижниковская СОШ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме ребенка в МКОУ Кулижниковская СОШ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.15. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют в МКОУ Кулижниковская СОШ:

1) личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу соответствующего уровня, в котором он обучался ранее;

2) аттестат об основном общем образовании установленного образца - для получения среднего общего образования.

3.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МКОУ Кулижниковская СОШ на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии Саянского района.

3.17. При приеме в МКОУ Кулижниковская СОШ заключается договор между МКОУ Кулижниковская СОШ и родителями (законными представителями) и обучающимся, достигшим 14-летнего возраста. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора обучающемуся (родителям (законным представителям) обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания обучающегося.

3.18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале приема заявлений в

МКОУ Кулижниковская СОШ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка.

3.19. МКОУ Кулижниковская СОШ при приеме знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с 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.

3.20. Зачисление в МКОУ Кулижниковская СОШ оформляется приказом директора в течение семи рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.22. После зачисления на каждого принятого формируется в установленном порядке личное дело, в котором хранятся все сданные документы.