

Принято педагогическим
советом
(протокол № 1 от 20.02.2017)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ Покровская
СОШ

Е. В. Нестеренко
Приказ от 20.02.17 № 30-0



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях приёма граждан
в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Покровская средняя общеобразовательная школа Октябрьского района»

I. Общие положения

1. 1. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан, проживающих на территории Октябрьского района (далее – граждан, детей) в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа Октябрьского района» (далее - МОБУ Покровская СОШ, учреждение))
1. 2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края, правовыми актами органов местного самоуправления Октябрьского района, уставом МОБУ Покровская СОШ
1. 3. Настоящее Положение принято в соответствии с:
 - Конституцией Российской федерации от 21.02.2009 г.
 - Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 « Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
 - Законом Приморского края от 13.08.2013 г. № 243- КЗ «Об образовании в Приморском крае»
 - Уставом МОБУ Покровская СОШ (утвержден Постановлением Администрации Октябрьского района от 05.11.2013 г. № 550-п)

2. Общие требования к приему

- 2.1. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному гражданину сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.
- 2.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде в учреждении и в сети интернет на официальном сайте учреждения.

3. Информирование о правилах приема граждан в МОБУ Покровская СОШ

3.1. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в МОБУ Покровская СОШ:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории Октябрьского района, Покровского поселения;
- совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые в очно – заочной форме (или форме экстерната), являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории Октябрьского района,
- иностранные граждане, временно проживающие на территории Октябрьского района

3.2.. При приёме граждан в МОБУ Покровская СОШ последнее обязано ознакомить его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- 1) уставом ОУ,
- 2) лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- 3) свидетельством о государственной аккредитации ОУ,
- 4) данным локальным актом,
- 5) основными образовательными программами, реализуемыми ОУ,
- 6) Распоряжением Администрации Октябрьского района «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями на территории Октябрьского района» о закреплённой территории;
- 7) другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 3.2. настоящего Положения, МОБУ Покровская МСОШ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

С целью организованного приёма учреждение размещает на информационном стенде, официальном сайте ОУ, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест: не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

3.2.. Информирование о правилах приёма граждан в учреждение осуществляется директором и работниками учреждения.

3.3.. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты ОУ содержится на информационном стенде учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте учреждения.

3.4. Руководители и работники, осуществляющие информирование граждан о правилах приёма граждан в учреждение, вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:

- 1) категории граждан, имеющих право на получение услуги;
- 2) перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в учреждение;
- 3) требования к заверению предоставляемых документов и сведений;
- 4) сроки предоставления услуги.

3.4.. Граждане имеют право на получение сведений о стадии прохождения его заявления.

3.5. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии возможности).

3.6.. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные вопросы в простой, чёткой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения гражданина.

4. . Приём и регистрация документов для зачисления граждан в МОБУ Покровская СОШ

4.1.. Основанием для начала процедуры приёма и регистрации документов является:

- личное обращение гражданина в учреждение с предоставлением необходимых для зачисления документов,
- регистрация заявления о зачислении ребенка в учреждение в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в учреждение с предоставлением необходимых для зачисления документов.

4.2.. Зачисление детей в учреждение осуществляется на основании следующих документов:

1) личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в учреждение, в котором дается согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка 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) документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя),
 - 3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия),
 - 4) справка о прописке или о регистрации по месту жительства (оригинал),
 - 5) личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребёнок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы),
 - 6) документ государственного образца об основном общем образовании (для зачисления на ступень среднего общего образования),
 - 7) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (предоставляется по усмотрению родителей),
 - 8) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы:

- 1) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления ребенка в специальные (коррекционные) классы (при их наличии в ОУ),
- 2) документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места в учреждении (при приёме на свободные места лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории);
- 3) иные документы.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

4.3. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учёта заявлений о зачислении в учреждение» должностным лицом, ответственным за приём документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей сообщается информация о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов.

- 4.4.. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребёнка в учреждение в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности). Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребёнка обращаются в учреждение с документами, указанными в пункте 4.2. настоящего Положения, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в учреждение. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицом учреждения, ответственным за приём документов, осуществляется регистрация заявления в «Книге учёта заявлений о зачислении в учреждение» с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в ОУ в установленный срок.
- 4.5. Формирование классов по параллелям является компетенцией учреждения. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов зависимости от адреса регистрации.

5. Сроки приёма граждан в МОБУ Покровская СОШ

- 5.1. Приём заявлений на зачисление ребенка в пятый класс в течение учебного года или в шестой и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы ОУ.
- 5.2. Прием заявлений на зачисление в десятый класс в летний период (после получения им основного общего образования) осуществляется не ранее времени получения аттестата об основном общем образовании.

6. . Зачисление в МОБУ Покровская СОШ

- 6.1. . Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя МОУ в течение 7 рабочих дней после приёма документов.
- 6.2. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде учреждения в день его издания.
- 6.3. В специальные (коррекционные) классы VII вида (при их наличии) зачисляются дети с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 6.4. Закреплённым лицам и гражданам, проживающим на территории Октябрьского района может быть отказано в зачислении в учреждение только по причине отсутствия свободных мест.
- 6.5. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается руководителем учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.
- 6.6.. В случае отказа в зачислении родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение Октябрьского района.
- 6.7. Приём закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
- 6.8. При приёме на свободные места граждан, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края..
- 6.9. На каждого ребёнка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

7. Срок действия.

Не ограничен, при изменении нормативно-правовой базы, регулирующей действие данного Положения, вносятся изменения в установленном порядке.