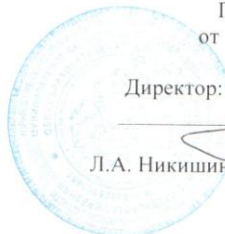


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ставровская средняя общеобразовательная школа
Собинского района

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по ОУ
от 27.07.2012 года
№ 250 - 02

Директор:

Л.А. Никишина



Правила приёма граждан
в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Ставровская средняя общеобразовательная школа
Собинского района

Принято
Советом Школы
Протокол № 03
От 27.07.2012 года

1. Общие правила

1.1. Настоящие Правила подготовлены в соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», пунктом 45 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196, приказами Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» и от 04.07.2012 №521 «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения», и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ставровская средняя общеобразовательная школа Собинского района (далее – Школа).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящими правилами и международными договорами Российской Федерации.

1.3. Правила обеспечивают приём в Школу граждан, которые проживают на территории, закрепленной Постановлением главы Собинского района (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

1.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме в Школу только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в общеобразовательное учреждение обращаются к Учредителю.

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

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

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МБОУ Ставровской средней общеобразовательной школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации,

распорядительным актом о закреплении территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте школы.

1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ Ставровской средней общеобразовательной школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Организация приема

2.1. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта:

- определяет количество и перечень закрепленных и согласовывает с администрацией района вопрос о предварительном комплектовании классов на предшествующий учебный год.

- размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о закрепленной территории для приема закрепленных лиц и о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.2. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении, составляемом по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (оригинал в одном экземпляре), родителями (законными представителями) ребенка 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.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют:

1. оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка,
2. оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории, документ, подтверждающий право быть принятым в первую очередь (для зачисления в период с 1 марта по 1 августа) – по согласованию с родителями.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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 все документы представляют на русском

языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии представляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

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

2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ Ставровскую среднюю общеобразовательную школу не допускается.

2.5. Прием в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося. Приложение №2

Родители (законные представители) дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.6. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

- обращение лицами, не соответствующими статусу заявителей, определенному в пункте 2.2. настоящего Положения;

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;

- представление документов, указанных в пункте 2.2. настоящих правил, не в полном объеме.

Об отказе в зачислении в школу родители (законные представители) уведомляются письменно с указанием оснований об отказе. Приложение №3

2.7. Прием заявлений осуществляется на 2 этаже Школы. Прием и регистрацию заявлений осуществляет секретарь.

Рабочее место секретаря оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать прием и регистрацию заявлений.

2.8. Сроки приема заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц устанавливаются Министерством образования и науки РФ (начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года).

2.9. Зачисление закрепленных лиц в Школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.10. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в 1 класс издаётся не ранее 1 августа текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.11. В период приема родителям предоставляется право получать оперативные консультации в учреждении по электронной почте.

3. Делопроеводство

3.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления.

Приложение №4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

Приложение №5

3.2. 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 учреждения 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

3.3. Журнал регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в Школу пронумеровывается и прошнуровывается в соответствии с требованиями документооборота.

Последовательность регистрационных номеров в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в Школу должна полностью соответствовать дате и времени поступления заявлений в порядке очереди.

3.4. Приказы о зачислении размещаются на информационном сайте школы в день их издания.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ __1__ к Правилам приема граждан
в МБОУ Ставровской средней общеобразовательной школы Собинского района

Учетный № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Директору МБОУ Ставровской средней
общеобразовательной школы
Собинского района

родителя (законного представителя) _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____ кв. _____

Место проживания:

Город _____

Улица _____

Дом _____ кв. _____

* Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

з а я в л е н и е.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____,

зарегистрированного по адресу: _____, в 1 класс.

Сведения об обучающемся:

1. Дата рождения _____

2. На 01 сентября 20__ года исполнится ____ лет ____ месяцев

3. Родители:

Отец _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ Место работы _____ Должность _____

Мать _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ Место работы _____ Должность _____

4. Где обучался до поступления в школу (ДОУ №) _____

С Уставом и локальными актами МБОУ Ставровской средней общеобразовательной
школы Собинского района ознакомлен(а). _____

С Правилами приема в первый класс ознакомлен(а). _____

На обработку персональных данных согласен(а). _____

Приложение:	1.	Копия свидетельства о рождении ребенка
	2	Документы (копии документов), подтверждающие проживание на закрепленной за МБОУ территории

Контактный телефон: _____ E-mail: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Правилам приема граждан
в МБОУ Ставровской средней общеобразовательной школы Собинского района

для зачисления (перевода) кроме 1 класса

Учетный № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Директору МБОУ Ставровской средней
общеобразовательной школы Собинского района

родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____ кв. _____

Место проживания:

Город _____

Улица _____

Дом _____ кв. _____

* Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

з а я в л е н и е.

Прошу зачислить (перевести) моего ребенка

_____, (фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____, зарегистрированного по

адресу: _____, « ____ » « ____ » _____ года рождения, в

_____ класс, ранее обучавшегося в _____ классе общеобразовательного

учреждения: _____.

С Уставом и локальными актами МБОУ Ставровской средней
общеобразовательной школы ознакомлен(а).

На обработку персональных данных согласен (а).

- Приложение:
1. Личное дело обучающегося
 2. Ведомость текущих отметок по изученным предметам, заверенная руководителем образовательного учреждения
 3. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (при достижении гражданином, поступающим на обучение, 14-летнего возраста)

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Дата _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Правилам приема граждан в МБОУ Ставровской средней общеобразовательной школы Собинского района

**Уведомление об отказе в зачислении
в МБОУ Ставровской средней общеобразовательной школы Собинского района**

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в зачислении в МБОУ Ставровской средней общеобразовательной школы Собинского района гражданина _____ по следующим основаниям:
(Ф.И.О. полностью)

Дата _____

Директор школы _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Правилам приема граждан
в МБОУ Ставровской средней общеобразовательной школы Собинского района

Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр. _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____, _____ (г.р.)
(Ф.И.О.)

регистрационный номер заявления о приеме в МБОУ Ставровской средней общеобразовательной школы Собинского района : _____

Приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Медицинская карта ребенка	
Медицинская справка по форме 026у	
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	
Документы (копии документов), подтверждающие проживание на закрепленной за МОУ территории	

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить в МБОУ Ставровской средней общеобразовательной школы Собинского района

по тел. 5-26-64, 5-21-59, на официальном сайте stavrovoschool.ucoz.ru, а также в управлении образования администрации муниципального образования Собинский район 2-23-25

В течение 30 рабочих дней со дня подачи заявления с полным пакетом документов Вы имеете право получить письменный мотивированный ответ из МБОУ Ставровской средней общеобразовательной школы Собинского района по Вашему требованию.

Документы принял _____

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)