

МКОУ «Половино-Черемховская СОШ»

Согласовано:
решение общешкольного
родительского собрания
№ 1 от 06.10.2020г

Принято
Решением педсовета
№ 2 от 07.10.2020г.

«Утверждаю»
Директор школы _____ В.В.Чистяков
Приказ №62/от «07» 10. 2020г.



Положение о правилах и порядке приема граждан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в МКОУ «Половино-Черемховская СОШ» (далее Учреждение) в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституции Российской Федерации (ст.43);
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Законами Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральными законами от 03.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (ст.20, п.2);
- Семейный кодекс Российской Федерации (ст.65, п.3)
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (в редакции от 10.03.2009 № 216);
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189;
- Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. №32
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59783)
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение»;
- Уставом МКОУ «Половино-Черемховская СОШ»

1.2. В части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, Учреждение имеет право самостоятельно конкретизировать порядок приема граждан.

1.3. Учреждение знакомит с настоящим Положением граждан и (или) их родителей (законных представителей) при приеме в Учреждение, обеспечивает размещение информации о порядке приема граждан на стендах для родителей на первом этаже школы, на официальном сайте школы в сети Интернет.

1.4. Заявителями и получателями муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте от 6 лет 6 месяцев (но не позже 8 лет) до 18 лет, а также взрослые, не получившие основного общего и среднего (полного) общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2. Правила приема граждан в Учреждение

2.1. Прием и обучение граждан на всех ступенях общего образования в Учреждение осуществляется бесплатно и проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства, имеющие законные основания для проживания на территории России, а также официально признанные беженцами (вынужденными переселенцами), и прибывшие с ними члены их семей имеют право на получение образования и прием детей в ОУ наравне с гражданами Российской Федерации.

2.3. Прием граждан в ОУ осуществляется по соответствующим образовательным программам, указанным в лицензии Учреждения.

2.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.6. 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, образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. В заявлении также личной подписью родителей (законных представителей) ребенка заверяются согласие (либо несогласие) о привлечении ребенка к общественно-полезному труду (субботники, практика, генеральная уборка) в объеме соответствия СанПиН, ответственность за безопасный маршрут движения из школы и в школу, согласие о том, что подвоз учащихся организуется родителями самостоятельно.

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

2.8. Прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории Половино-Черемховского муниципального образования, закрепленной органами местного самоуправления за Учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица) обеспечивается согласно схеме закрепления территорий за общеобразовательным учреждением Половино-Черемховского муниципального образования

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

2.10. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается

соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

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

2.12. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.13. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования.

2.14. Прием граждан в Учреждение на любую из ступеней общего образования осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.15. Прием заявлений на зачисление в Учреждение при переводе из другого образовательного учреждения возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации.

2.16. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.17. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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.

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

2.19. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

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

2.21. 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.

2.22. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.23. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.25. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее.

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

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

2.28. Прием заявлений на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.29. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение рабочих дней после приема документов.

2.30. 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.

2.31. По завершению приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.32. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

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

2.34. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. 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 Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.35. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

2.37. Основанием для отказа в приеме граждан в Учреждение:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;
- представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.19., не в полном объеме;
- представление заявителем документов, содержащих неверные и (или) неполные сведения;
- не представление заявителем оригиналов документов в трехдневный срок при регистрации заявления на Портале;
- отсутствие разрешения управления образования о приеме ребенка в первый класс при не достижении им возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года;

2.38. Перечень документов, необходимых для зачисления в Учреждение в соответствии с нормативными правовыми актами:

для зачисления несовершеннолетнего гражданина в 1-й класс Учреждения:

- личное заявление родителей (законных представителей);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копия свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

для зачисления несовершеннолетнего гражданина во 2-11 классы МКОУ при переводе из другого образовательного учреждения:

- личное заявление родителей (законных представителей)
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка (паспорта – по достижении 14-летнего возраста);
- личное дело обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании (для зачисления в 10-11 классы).

для зачисления несовершеннолетнего гражданина во 2-11 классы МКОУ при переводе из другого образовательного учреждения:

- личное заявление
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- личное дело обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании (для зачисления в 10-11 классы).

3. Порядок разрешения разногласий

3.1. В Учреждении в местах, доступных для родителей (законных представителей), детей, вывешиваются тексты устава, локальных актов школы, а также информация об органах государственной власти, органах местного самоуправления и их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка. Информация размещается также на сайте школы.

3.2. В случае разногласий, возникающих при приеме граждан директор Учреждения обязан разъяснить гражданам порядок обращения в органы, осуществляющие защиту прав ребенка.