

Принято:
Советом Учреждения
Протокол №1 от 13.10.2017
с учетом мнения родителей

Утверждено
Приказом
МБОУ «Кировская СШ»
от 13.10.2017 №67

Правила приема граждан в МБОУ «Кировская СШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кировская средняя школа» (далее - Правила) регламентируют прием граждан (далее – граждане, дети) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования в части не урегулированной действующим законодательством об образовании.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кировская средняя школа» (далее – Учреждение) всех граждан, имеющих право на получение начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, а также учащихся имеющих право на получение образования по образовательным программам дополнительного образования.

1.3. Приём и обучение на всех уровнях образования осуществляется бесплатно.

1.4. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Федеральным Законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Федеральным Законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Федеральным Законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (с последующими изменениями);

- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 (с последующими изменениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (с последующими изменениями);

Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия» (с последующими изменениями);

Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Хакасия для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденным Постановлением Правительства Республики Хакасия от 31.12.2014 № 732 (с последующими изменениями);

Уставом Учреждения;

С учетом мнения родителей.

1.5. Правила рассматриваются и принимаются на Совете Учреждения, имеющем право вносить в содержание документа изменения и дополнения. Правила утверждаются приказом директора Учреждения.

1.6. Учреждение осуществляет прием граждан, которые проживают на территории села Кирова, д. Алтай (5-11 классы), закрепленной приказами Управления образования администрации муниципального образования Алтайский район «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Алтайский район» и имеют право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – закрепленные лица).

1.7. С целью проведения организованного приема граждан Учреждение доводит до участников образовательных отношений муниципальное задание на открытие с 1 сентября текущего года количество 1 классов в Учреждении в зависимости от созданных условий для осуществления образовательной деятельности и с учётом санитарных норм. Данная информация размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения. Информация о количестве мест в первом классе размещается не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории; о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

1.8. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест. В этом случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования администрации муниципального образования Алтайский район.

1.9. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания.

1.10. При приеме детей Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся (правилами приема учащихся, режимом занятий учащихся, формами, периодичностью и порядком текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, правилами внутреннего распорядка учащихся, требованиями к одежде учащихся) и размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте.

1.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) МБОУ «Кировская СШ» по форме согласно **приложению 3**. После регистрации заявления родителям (законным представителям) учащихся выдается расписка о получении документов по форме согласно **приложению 4**, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

1.12. При приеме в Учреждение родители (законные представители) подписью заявителя фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка по форме согласно **приложению 2** к настоящим Правилам.

1.13. Заявление, копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на протяжении всего периода обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся указанные документы.

2. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

2.1. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Учреждение вправе принять ребенка в более раннем или более позднем возрасте на обучение по образовательным программам начального общего образования с разрешения Управления образования администрации муниципального образования Алтайский район в каждом отдельном случае.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Учреждение может отказать гражданам в приеме их детей только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в Учреждение, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое Учреждение обращаются в Управление образования администрации муниципального образования Алтайский район по адресу: с. Белый Яр, ул. Ленина, 74.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на основании личного заявления родителя (законного представителя) по форме согласно **приложению 1** к настоящим Правилам. Заявление может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.4. 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. Требование

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

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

2.5. 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, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Заявление, копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.6. В исключительных случаях (не предъявления оригинала какого-либо документа) в целях обеспечения прав граждан на получение бесплатного доступного начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждение могут принять гражданина временно сроком до 2 – х месяцев до предъявления необходимых документов.

2.7. Прием заявлений в первый класс Учреждения для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.8. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории. 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 05 сентября текущего года.

2.9. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.10. Копии приказов директора Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания. Копии приказов находятся на информационном стенде до издания следующего приказа о прибытии учащегося.

2.11. Для детей, принимаемых в течение учебного года из других образовательных организаций, заявители предоставляют:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребёнка на имя директора МБОУ «Кировская СШ» (форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет;
- оригинал документа, удостоверяющий личность несовершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) учащегося;
- 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;
- личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и (или) результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма в Учреждение не допускается.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Правила приема учащихся на обучение по дополнительным образовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам

3.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения.

Количество мест для обучения по дополнительным программам определяется Учреждением с учетом муниципального задания ежегодно, не позднее 01 сентября.

3.2. Получение образования по дополнительным общеразвивающим программам в Учреждении осуществляется на основе свободного выбора обучающимися дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической) в объединениях по интересам (клубы, секции, кружки, творческие коллективы, ансамбли) (далее - объединения).

3.3. Приём учащихся в объединения осуществляется с 1 сентября текущего года на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или личного заявления учащегося достигшего возраста 18 лет по форме согласно **приложению 5** к настоящим Правилам.

Форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

3.4. Каждый учащийся при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения должен представить медицинское заключение о состоянии здоровья.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

3.5. Информация о направлениях обучения и правилах приема по дополнительным общеразвивающим программам размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Директору МБОУ «Кировская СШ»
Любовь Михайловне Радченко

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

тел.: _____

e-mail: _____

(согласен на информирование о
предоставлении услуги по электронной
почте)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс МБОУ «Кировская СШ»
моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении: серия, номер)

(адрес проживания ребенка)

С Уставом МБОУ «Кировская СШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (на).

(Дата)
заявителя) _____ / _____
(ФИО заявителя) (Подпись)

Регистрационный номер _____

Заявление-согласие родителей (законных представителей) на обработку его персональных данных.

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ «Кировская средняя школа», в лице директора Радченко Любовь Михайловне действующего на основании Устава, расположенному по адресу с. Кирово, ул. Ленина, д.101 на обработку моих персональных данных, а именно:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес _____

паспортные данные _____

семейное положение _____

социальное положение _____

образование _____

профессия _____

место работы _____

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)

Для обработки в целях оказания образовательных услуг _____

(указать цели обработки)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем сбора информации на основе документов и устной информации, предоставляемой родителями обучающихся и передачи по внутренней сети юридического лица: передачи по сети Интернет; сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, уничтожения персональных данных, передачи данных вышестоящим надзорным и контролирующим органам смешанным способом.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 201_г.

(подпись)

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) МБОУ «Кировская СШ»

№ п/п	Регистрационный № заявления	Дата регистрации	ФИО заявителя	ФИО ребёнка	Дата рождения	Класс	Перечень представленных (предъявленных) оригиналов документов	Снята копия	Подпись заявителя в получении расписки	Подпись ответственного лица за приём документов

Расписка в представлении (предъявлении) документов

от гражданина _____
Ф.И.О.

в отношении ребенка _____
Ф.И.О., дата рождения

регистрационный № заявления _____ от _____ 20__ г. для зачисления в _____ класс

Представлены (предъявлены) документы	Снята копия

Директор школы _____ Л.М. Радченко

М.П.

Директору МБОУ «Кировская СШ»

фамилия, имя, отчество директора ОУ

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

учащегося _____ класса в _____

указать объединение

Дата « ____ » _____ 20_ г.

Подпись _____ / _____ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128151

Владелец Радченко Любовь Михайловна

Действителен с 18.10.2022 по 18.10.2023