

Рассмотрено на заседании:
Педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2015 г.



Утверждаю»: _____
Директор ОУ СОШ №3
Е.П. Васютина
Приказ № 22 от 28.08.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети), проживающих на территории муниципального образования Морозовский район в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №3, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее ОУ).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165) и Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. №32

3. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в ОУ:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории муниципального образования Морозовский район;
- совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые в очно – заочной форме (или форме экстерната), являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Морозовский район ,
- иностранные граждане, временно проживающие на территории муниципального образования Морозовский район.

4. При приеме граждан в ОУ 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,

б) другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 4 настоящего Положения, ОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОУ.

II. Информирование о правилах приема граждан в ОУ

7. Информирование о правилах приема граждан в ОУ осуществляется директором и работниками ОУ.

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

9. Информирование граждан о правилах приема граждан в ОУ, графиках работы ОУ и Отдела образования Администрации Морозовского района осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи и электронной почты,
- при личном обращении граждан,
- посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в ОУ, публикации в средствах массовой информации.

10. Руководители и работники, осуществляющие информирование граждан о правилах приема граждан в ОУ, вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:

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

11. Граждане имеют право на получение сведений о стадии прохождения их заявления.

12. 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).

13. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные вопросы в простой, четкой 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.

III. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в ОУ

14. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является:

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

15. Зачисление детей в ОУ осуществляется на основании следующих документов:

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

1. 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 на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети "Интернет".

2) личное дело обучающегося, выданное ОУ, в котором ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы),

3) При приеме в ОУ для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца,

4) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и 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

16. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения отдела образования Администрации Морозовского района. Разрешение выдается на основании следующих документов:

- 1) заявление родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на обучение ребенка, не достигшего школьного возраста, в первом классе ОУ, согласованное родителями (законными представителями) с руководителем общеобразовательного учреждения;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 3) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;
- 4) копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе;
- 5) заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе.

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

17. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в ОУ в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможностей). 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) ребенка обращаются в ОУ с документами, указанными в пункте 13 настоящего Положения, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в ОУ.

18. В заявлении о приеме ребенка в ОУ, в том числе через информационно – коммуникационные системы общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными

образовательными программами, реализуемыми ОУ, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

19. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

IV. Сроки приема граждан в ОУ

20. Прием заявлений в первый класс ОУ для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

21. Для детей, не проживающих 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.

22. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы ОУ.

V. Зачисление в ОУ

21. Зачисление в ОУ оформляется приказом руководителя ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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.

22. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде ОУ в день его издания.

23. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

24. Закрепленным лицам и гражданам, проживающим на территории муниципального образования Морозовский район не может быть отказано в зачислении в ОУ.

25. Прием закрепленных лиц в ОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

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 ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

26. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия) ОУ, а также должностных лиц ОУ

27. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) ОУ, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в ОУ.

28. Действия (бездействие), решения директора ОУ могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ.

29. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении по адресу: 347210 Ростовская область, г. Морозовск, улица Ленина, 296

8-(86384) 2-29-87

e-mail: morozovsk-school-3@yandex.ru

30. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе исполнения муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», фиксируются в автоматической системе обмена документами в Отделе образования Администрации Морозовского района.

31. Заведующий отделом образования Администрации Морозовского района назначает специалиста для рассмотрения жалобы.

32. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии),
- сведения о месте жительства заявителя,
- адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю,
- наименование ОУ, должностного лица ОУ, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются,
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) ОУ, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ОУ, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного специалиста,
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОУ, должностного лица или специалиста ОУ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

34. По результатам рассмотрения жалобы заведующий Отделом образования Администрации Морозовского района принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу,
- отказать в удовлетворении жалобы.

35. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ в результатах рассмотрения жалобы.

36. Информация об отделе образования Администрации Морозовского района : 347210, Ростовская область, г. Морозовск, ул. Ленина, 204

E-mail: educ@morozov.donpac.ru

Телефон для справок/факс: (863)84-2-11-82

37. Информация об отделе образования Администрации Морозовского района размещается на информационном стенде ОУ в доступном для граждан месте и на официальном сайте ОУ.