

ПРИНЯТЫ
на педагогическом совете от 14.10.2016 г.
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБОУ СОШ с. Шебунино
от 14.10.2016 г. № 295а-ОД
директор школы А.В.Погорецов



ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Шебунино» Невельского района Сахалинской области на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Шебунино» Невельского района Сахалинской области на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее по тексту – Правила, Школа) регламентируют порядок приема граждан, имеющих право на получение общего образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2 Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения прав граждан на получение доступного и бесплатного общего образования.

1.3. Прием граждан в Школу осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных законов от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве в Российской Федерации», от 19.02.93 № 4528-1 «О беженцах», от 19.02.93 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями и дополнениями), от 25.07.2002 № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

-приказа Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся 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 соответствующих уровня и направленности"

- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,

- постановления администрации Невельского городского округа от 26.09.2016 г. № 1498 об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"

-Устава Школы,

- настоящих Правил.

1.4. В Школу на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивается прием граждан, проживающих на закрепленной за Школой территории, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

1.5. В приеме в Школу может быть отказано только при отсутствии в ней свободных мест.

1.6. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) несовершеннолетнего для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования администрации Невельского городского округа.

1.7. Прием в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.9. Школа несет ответственность за реализацию прав граждан на получение общего образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации".

1.10. При приеме гражданина на обучение Школа знакомит его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 1).

1.12. До начала приема документов Школа информирует граждан о перечне образовательных программ, на которые объявляется прием обучающихся и сроки их освоения в соответствии с лицензией.

1.13. 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.

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

2.15. Подача заявления о приеме в Школу осуществляется:

- путем личного обращения в Школу;
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2. Прием в первый класс

2.1. Набор обучающихся в первый класс Школы осуществляется ежегодно. Прием заявлений для лиц, проживающих на территории села Шебунино, закрепленной Учредителем за Школой, начинается **не позднее 1 февраля** и **завершается не позднее 30 июня текущего года**. Зачисление в школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.2. Прием заявлений для лиц, не проживающих на территории села Шебунино, закрепленной Учредителем за Школой, проводится с **1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест**, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.3. Приказ о комплектовании 1 класса издается не ранее 31 августа текущего года.

2.4. Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля, при условии, если закончился прием детей, зарегистрированных на закрепленной территории. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.5. В первый класс принимаются дети, которым на 1 сентября текущего года исполнилось от 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими 8 лет.

2.6. По заявлению родителей (законных представителей) комиссия отдела образования администрации Невельского городского округа по соблюдению

гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем или позднем возрасте.

2.7. Все дети, достигшие школьного возраста, принимаются в Школу независимо от уровня их подготовки. При приеме детей в первый класс не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

2.8. Прием в первый класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка, сформированному и зарегистрированному в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее – АИС) (приложение № 2) при предъявлении полного пакета документов, необходимых для зачисления в первый класс.

2.9. Для зачисления в первый класс и регистрации ребенка в АИС:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

-оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

-оригинал свидетельства о рождении ребенка;

-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.

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории предъявляют:

-оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

-оригинал свидетельства о рождении ребенка;

-документ, подтверждающий право (льготу) на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в Школе в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии).

2.10. 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.

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

2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей в Школу, регистрируются в Журнале регистрации приема заявлений с

указанием даты приема и перечня документов (приложение № 3). После регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы (приложение № 4).

3. Прием в 10 класс

3.1. Прием в 10 класс на новый учебный год осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка сформированному и зарегистрированному АИС (приложение № 2).

3.2 Прием заявлений в 10 класс начинается после завершения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования.

3.3. Для приема в 10 класс лиц, которые освоили программы основного общего образования в Школе для получения среднего общего образования дополнительно представляется копия аттестата об основном общем образовании.

3.4. Для приема в 10 класс лиц, которые освоили программы основного общего образования в других общеобразовательных учреждениях для получения среднего общего образования дополнительно представляется:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- оригинал документа, удостоверяющего личность ребенка;

- 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.

- оригинал аттестата об основном общем образовании.

3.5. 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.

4. Прием обучающихся в Школу в порядке перевода из других общеобразовательных школ для продолжения обучения с целью получения начального общего, основного общего и среднего общего образования

4.1. Прием обучающихся в Школу в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений для продолжения обучения с целью получения начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося,

сформированному и зарегистрированному АИС (приложение № 2) при предъявлении:

-оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации);

-личного дела обучающегося с прежнего места обучения;

-документов, содержащих информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходного общеобразовательного учреждения и подписью его руководителя (уполномоченного им лица).

4.2.Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Школу в связи с переводом из других общеобразовательных учреждений не допускается.

4.3. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.1. настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

5. Процедура подачи заявления о зачислении в Школу с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования

5.1.Подача заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования осуществляется через web-интерфейс открытой части модуля АИС "Е-услуги. Образование" Сахалинской области (Далее АИС) <http://detsad.admsakhalin.ru/>, единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГМУ) <https://www.gosuslugi.ru/> или портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области (далее - ПГМУСО) <https://uslugi.admsakhalin.ru/> (при наличии сервисов).

5.2.После подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, Школа присылает заявителю приглашение с графиком работы приемной комиссии для предоставления пакета оригиналов документов, необходимых для зачисления в Школу.

5.3 Заявитель обращается в Школу в течение 3 рабочих дней, не считая даты подачи заявления о приеме в Школу через АИС и/или через ЕПГМУ/ПГМУСО (при наличии сервисов) и представляет пакет оригиналов документов, необходимый для зачисления, сведения из которых были внесены в электронную систему.

5.4. В случае непредставления заявителем необходимых документов, в срок, указанный в пункте 5.3 настоящих Правил, электронное заявление аннулируется.

5.5.Электронное заявление аннулируется в АИС специалистом Школы, ответственный за приём документов (далее – Оператор), в срок не позднее 1 рабочего

дня с даты окончания срока подачи документов, указанного в пункте 5.3. настоящих Правил.

5.6. При предоставлении оригиналов документов Оператор:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- распечатывает заявление о приеме в Школу из АИС;

- принимает документы, проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении с представленными документами;

- проверяет наличие документов, необходимых для зачисления, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью и совпадают с указанными в АИС;

- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

5.7. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, необходимых для зачисления в Школу, Оператор уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

5.8. Если все документы оформлены правильно, Оператор получает от заявителя письменное согласие на обработку персональных данных заявителя и ребёнка, в отношении которого подается заявление и, в случае получения согласия от заявителя, распечатывает заявление о приеме в Школу из АИС и отдает его на подпись заявителю.

5.9. После подписания заявителем заполненного и распечатанного из АИС заявления о приеме в Школу, Оператор, изменяет статус заявления в АИС, и в установленном порядке выдает заявителю зарегистрированное обращение на бумажном носителе с информацией о зарегистрированном заявлении о приеме в Школу, заверенное подписью Оператора и печатью Школы (приложение № 2).

5.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов.

Приложение № 1
к правилам приема граждан
в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа с. Шебунино» Невельского
района Сахалинской области
на обучение по образовательным
программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования,
утвержденных приказом директора
МБОУ СОШ с.Шебунино
от 14.10.2016 г. № 295а - ОД

В МБОУ «СОШ с. Шебунино» Невельского района
Сахалинской области
от _____,
зарегистрированного по адресу _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем
интересе даю согласие на обработку моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных
нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя
ребенка;
данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
фамилия, имя, отчество ребенка;
данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор,
систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных
данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных
системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также
смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных
данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мною путем подачи в МОО письменного заявления
об отзыве согласия.

Дата

_____ (_____) _____

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2
к правилам приема граждан
в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа с. Шебунино» Невельского
района Сахалинской области
на обучение по образовательным
программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования,
утвержденных приказом директора
МБОУ СОШ с.Шебунино
от 14.10.2016 г. № 295а - ОД

Обращение #...../...../....

Директору МБОУ "СОШ СОШ с. Шебунино"
Сахалинской области
Погорелову Андрею Владимировичу

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: _____
1.2. Имя: _____
1.3. Отчество (при наличии): _____
1.4. Дата рождения: _____
1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
1.5.1. Серия: _____
1.5.2. Номер: _____
1.6. Адрес проживания/регистрации: _____

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
2.2. Имя: _____
2.3. Отчество (при наличии): _____

3. Контактные данные

- 3.1. Телефон: _____
3.2. Электронная почта (E-mail): _____
3.3. Служба текстовых сообщений (sms) : _____

4. Право на первоочередное зачисление в ОУ

5. Дата и время регистрации заявления: _____

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а):

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а):

На обработку персональных данных согласен(сна):

Дата _____

Подпись _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);

документ, подтверждающий наличие льготы:

Дата, время _____

Подпись специалиста ОУ _____

Приложение № 4
к правилам приема граждан
в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа с. Шебунино» Невельского
района Сахалинской области
на обучение по образовательным
программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования,
утвержденных приказом директора
МБОУ СОШ с.Шебунино
от 14.10.2016 г. № 295а - ОД

Расписка

в получении документов при приеме заявления в ___ класс
на _____ учебный год

в _____
(наименование МОУ)

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____
регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

Наименование документов	Да/нет
Заявление о приеме в ___ класс	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства 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	
Копия документа, подтверждающего родство Заявителя с ребенком	
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
Копия документа, подтверждающего право Заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копии документов, подтверждающих право на внеочередной/первоочередной прием	
Иные документы:	
Оригинал рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии	

МП

Документы принял

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка

подписи