

Принято
Педагогическим советом
МОУ Барановская НОШ
№3 от 20.01.2020

Утверждаю

Зайцева Е.Ю.

Приказ № 7 от 20.01.2020



Положение о порядке приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение Барановскую начальную общеобразовательную школу

1.1. Настоящее Положение о порядке приема граждан в МОУ Барановская НОШ разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденными Минздравом России от 29.12.2010 № 189, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

I. Общие положения.

1.1. В МОУ Барановская НОШ на ступени начального общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной учредителем за МОУ Барановская НОШ территории (приложение № 1) и имеющие право на получение образования.

Факт проживания на указанной территории подтверждается одним из документов:

- оригиналом и копией свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- договором социального найма (найма), безвозмездного пользования, иными договорами, подтверждающими права владения и (или) пользования жилым помещением;
- свидетельством о праве собственности на жилье.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МОУ Барановская НОШ для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.

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

1.4. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за школой, или не имеющим регистрации по месту пребывания или по месту жительства на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МОУ Барановская НОШ.

1.5. Прием детей в МОУ Барановская НОШ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора)

1.6. Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

II. Порядок приема в МОУ Барановская НОШ.

2.1. В первый класс МОУ Барановская НОШ принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс МОУ Барановская НОШ независимо от уровня их подготовки.

2.1.1. Прием заявления для зачисления ребенка в МОУ Барановская НОШ от родителя (законного представителя) осуществляется при личном обращении в МОУ Барановская НОШ с предоставлением заявления в письменной форме или в электронной форме через Интернет (сайт).

2.1.2. В первый класс школы принимаются дети, начиная с возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в Учреждение: заявление о приеме на имя директора Школы;

оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;

документы, подтверждающие проживание семьи на закрепленной за школой территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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.

2.1.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки.

2.1.4. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс МОУ Барановская НОШ в соответствии с пунктом 2.1.2. настоящего Положения осуществляется руководителем МОУ Барановская НОШ или уполномоченным им лицом в следующем порядке:

а) на I этапе (с первого рабочего дня марта) проживающих на территории, закрепленной за школой, при наличии свободных мест в указанном учреждении;

б) на II этапе (с первого рабочего дня августа до последнего рабочего дня августа текущего года включительно) вне зависимости от места проживания при наличии свободных мест в указанном учреждении.

2.1.5. Приказ о зачислении ребенка во вновь комплектуемый первый класс на основании документов, поданных в соответствии с пунктом 2.1.2. настоящего Положения, издается руководителем МОУ Барановская НОШ до 05 сентября текущего года.

2.1.6. Приказ о зачислении ребенка в уже сформированный первый класс при наличии в нем свободных мест издается МОУ Барановская НОШ в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.1.2. настоящего Положения, доводится до сведения родителей.

2.1.7. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ Барановская НОШ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.1.8. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июня текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 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.

2.2. Прием вновь прибывшего в МОУ Барановская НОШ обучающегося во второй – четвертый классы осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме на имя руководителя школы;
- личного дела обучающегося с годовыми отметками, заверенного печатью образовательного учреждения;
- выписки текущих отметок обучающегося по всем изучаемым предметам, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года после зачисления в МОУ Барановская НОШ);
- медицинской карты обучающегося (после зачисления в МОУ Барановская НОШ);
- документа, подтверждающего проживание семьи на закрепленной за МОУ Барановская НОШ территории.

2.3. 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.

2.4. 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, в том числе:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья и иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных выше;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;
дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца.
дети чьи братья и сестры обучаются в данном образовательном учреждении

III. Порядок приема граждан в школу с использованием Информационной системы (далее – ИС).

3.1. При обращении родителя (законного представителя) в школу руководитель учреждения или уполномоченное им лицо обязаны:

3.1.1. Проверить наличие свободных мест:

- при комплектовании первых классов (п. 2. 1.4.) в информационной системе (далее –Е-услуги.Образование.);
- при приеме вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года в базе данных АСУ РСО.

3.1.2. Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в школе.

3.1.3. При приеме ребенка в школу в период комплектования первых классов (п. 2.1.4.):

При подаче родителем (законным представителем) предварительной заявки на зачисление ребенка в первый класс школы через Интернет:

а) в случае, если предварительная заявка подана в школу на момент наличия свободных мест в Е-услуги.Образование (в уведомлении фиксируется дата и время), то:

- распечатать заявку, поданную посредством Е-услуги.Образование, передать ее для проверки и подписи родителю (законному представителю) при его личном обращении в течение 10 дней с момента подачи предварительной заявки в школу;

- проверить наличие документов, указанных в пункте 2. 1.2. настоящего Положения;

- зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации (Приложение №2);

- предоставить родителю (законному представителю) копию заявки с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации, если пакет документов, указанный в пункте 2.1.2. настоящего Положения, предоставлен полностью;
- поставить отметку о подтверждении предварительной заявки в Е-услуги.Образование (в случае неявки родителя (законного представителя) в течение 10 дней с момента подачи предварительной заявки в школу последняя в Е-услуги.Образование аннулируется автоматически);

б) в случае, если предварительная заявка подана в школу на момент отсутствия свободных мест в Е-услуги.Образование, то:

- предварительная заявка формируется автоматически в Е-услуги.Образование «Регистрация отказного заявления» для постановки ребенка в очередь;

- зафиксировать факт подачи предварительной заявки в Журнале регистрации;

- проинформировать родителя (законного представителя) о получении предварительной заявки (по контактными данным, указанным в предварительной заявке) и о наличии свободных мест в других школах или направить родителя (законного представителя) в отдел образования;

в) в случае появления свободного места в Е-услуги.Образование:

- информировать в течение рабочего дня первого очередника (законного представителя ребенка) из Е-услуги.Образование «Регистрация отказного заявления» о наличии свободного места в школе. Факт информирования зафиксировать в Е-услуги.Образование;

- в случае, если родитель (законный представитель) дал согласие о приеме ребенка в школу, то:

- 1) зафиксировать факт согласия родителя (законного представителя) ребенка в Е-услуги.Образование;

- 2) проинформировать родителя (законного представителя) ребенка о том, что в течение 3 рабочих дней ему необходимо написать отказное заявление о приеме ребенка в другую школу для аннулирования последнего из Е-услуги.Образование, написать новое заявление в школу и принести документы, указанные в п. 2.1.2. настоящего Положения;

- в случае, если в течение рабочего дня не предоставляется возможности связаться с родителем (законным представителем) (по контактными данным, указанным в предварительной заявке), то в течение следующего рабочего дня необходимо проинформировать следующего очередника, при этом продолжив информирование предыдущих очередников;

- в случае, если родитель (законный представитель) ребенка дал отказ о приеме ребенка в первый класс школы, то заявитель должен подтвердить факт отказа в письменной форме;

- в случае, если все очередники отказались от подачи заявления в школы, то наличие свободного места вновь фиксируется в Е-услуги.Образование.

3.1.4. При зачислении вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

а) в случае наличия свободных мест в школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 2.1.2., 2.2. настоящего Положения, для зачисления ребенка в школу;

- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приеме в школу(далее – Журнал регистрации), который пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота. По требованию

родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- издать приказ о зачислении ребенка в школу в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 2.1.2., 2.2. настоящего Положения;

- на основании сведений из Журнала регистрации внести информацию в АСУ РСО.

б) в случае отсутствия свободных мест в школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в школу в Журнале регистрации.

По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить адрес сайта департамента образования и (или) направить на Комиссию при департаменте образования для решения вопроса по приему ребенка в школу- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест».

3.1.5. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

3.1.6 Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.