

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
Протокол от «29» августа 2017 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Протокол от «21» августа 2017 г. № 12

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Начальная школа –
детский сад №14»

Н.В. Бочкова
Введено в действие приказом
от «04» сентября 2017 г. № 89/1-ОД



ПРАВИЛА
приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего образования
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная школа – детский сад №14»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования регламентирует прием детей в МБОУ «Начальная школа – детский сад №14» (далее – образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования.

1.3. Правила приема граждан в образовательное учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории образовательного учреждения, закрепленной за образовательным учреждением постановлением Главы городского округа Зарайск (далее - закрепленная территория).

1.4. Гражданам, которые проживают на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением и которые имеют право на получение общего образования, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

1.5. В случае отсутствия мест в МБОУ «Начальная школа – детский сад №14» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о предоставлении места в другом общеобразовательном учреждении обращаются непосредственно в Управление образования администрации городского округа Зарайск. (г.Зарайск, ул.Советская, д.17/56, тел.2-52-44).

1.6. Прием детей граждан, которые проживают на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.7. Администрация образовательного учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с документами регламентирующими организацию образовательного процесса с этой целью образовательное учреждение размещает на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения копии следующих документов:

- устав муниципального образовательного учреждения,
- лицензию на осуществление образовательной деятельности,
- свидетельство о государственной аккредитации,
- образовательные программы,
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательном учреждении,
- права и обязанности обучающихся,

- Постановление Главы городского округа Зарайск "О закреплении территории по учёту детей, подлежащих обучению в общеобразовательных учреждениях Зарайского муниципального района" издаваемое не позднее 1 февраля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2. Порядок зачисления детей, проживающих на закреплённой территории

2.1. С момента издания распорядительного акта о закреплённой территории за каждым муниципальным общеобразовательным учреждением, образовательное учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте образовательного учреждения, информацию о количестве мест в первом классе не позднее 10 календарных дней.

Не позднее 1 июля текущего года размещает информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории.

2.2. Прием заявлений в первый класс от граждан, проживающих на территории закреплённой за общеобразовательным учреждением, и имеющих право на получение общего образования начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.3. Образовательное учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закреплённой территории ранее 1 июля.

2.4. Для удобства родителей (законных представителей) детей образовательное учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.5. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают:

- дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- лица, брат или сестра которых, на момент подачи заявления обучаются (воспитываются) в МБОУ «Начальная школа – детский сад №14»;
- дети-выпускники детского сада МБОУ «Начальная школа - детский сад №14»;

2.6. 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. Порядок приёма иностранных граждан и лиц без гражданства

3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет средств бюджетов Московской области и городского округа Зарайск осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3.2. При подаче заявления о приёме в общеобразовательное учреждение 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.

3.3. 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.

4. Документы необходимые для зачисления

4.1. Прием граждан в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность. Общеобразовательное учреждение может осуществлять прием

указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- 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.

4.3. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет".

4.4. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, оригинал 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.

4.5. Для лиц, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301). При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715).

4.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.7. 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 тем общеобразовательным учреждением, в котором он обучался ранее.

4.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательное учреждение не допускается.

4.9. 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 общеобразовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. 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 образовательное учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

4.11. На каждого ребенка, зачисленного в муниципальное общеобразовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Положение согласовано с учетом мнения Совета родителей Протокол №5 от 25.08.2017г.