

ПРАВИЛА ПРИЕМА В ОРГАНИЗАЦИЮ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании следующих нормативных документов:

- Конституции РФ;
- Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» № 32 от 22.01.2014 г.;
- Устава школы.

1.2. Настоящие Правила о приеме граждан регламентирует прием граждан Российской Федерации для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

II. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ШКОЛУ

2.1. Правила приема граждан в МОУ «Сабская СОШ» для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в школу обучающихся, которые проживают на территории Сабского сельского поселения, закрепленной за образовательной организацией, и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в МОУ «Сабская СОШ» для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

2.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в организации.

В случае отказа в предоставлении места в организацию родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую организацию обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования Волосовского муниципального района.

2.4. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации о приеме лица на обучение. (ст. 53 ч. 1 ФЗ РФ «Об образовании в РФ»)

2.5. Прием закрепленных лиц в организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.6. МОУ «Сабская СОШ» знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой распорядительным актом администрации района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), с правами и обязанностями обучающихся, гарантирует прием

всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил и размещает копии актов о приеме в организацию в сети Интернет на официальном сайте организации. (ст. 55. ч. 2 ФЗ РФ «Об образовании в РФ»)

2.7. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс образовательная организация размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.8. Прием граждан в организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования через электронную приемную школьного сайта <http://sab-school.nethouse.ru>

Форма заявления (Приложение 1) размещается организацией на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети «Интернет».

Для приема в организацию:

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.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации на время обучения ребенка.

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

2.10. 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 организацией, в котором он обучался ранее.

При приеме в организацию на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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

2.12. Прием заявлений в первый класс организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 февраля и завершается 30 июня текущего года.

Зачисление в организацию оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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.

По окончании приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.13. Зачисление в организацию оформляется приказом руководителя организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.14. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, 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.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701).

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 2). Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью организации.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Приложение 1
Директору МОУ «Сабская СОШ»
Ивановой А.А.
от родителя (законного представителя)

Дата рождения _____ Паспорт серия _____ номер _____
Выдан _____
Дата выдачи _____ Зарегистрирован(а) по адресу : _____
Проживающего (ей) по адресу: _____
Вид регистрации: постоянная, временная, отсутствует _____

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь): _____
_____ Дата рождения _____ г. Родной язык _____
В первый класс вашей школы с « » _____ 201_ г.
Гражданство _____ Состав семьи _____ человек (а), из них детей _____
Откуда прибыл _____ Место
рождения _____
Свидетельство о рождении:
серия _____ № _____ Выдано _____

Особый статус (нет, беженец, вынужденный
переселенец) _____
Место регистрации ребёнка: (индекс: _____) _____
Место проживания ребёнка : (индекс: _____) _____

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со
Свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен и
согласен.

Настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных моего
несовершеннолетнего
ребенка _____.

Подпись _____ « » _____ 201_ г.

Сведения о родителях (законных представителях)

Отец _____	Мать _____
Домашний телефон _____	Домашний телефон _____
Мобильный телефон _____	Мобильный телефон _____
Место работы _____	Место работы _____
Должность _____	Должность _____
Рабочий телефон _____	Рабочий телефон _____
Электронный адрес (e-mail) _____	
Место проживания: _____	Место проживания: _____

РАСПИСКА № ____
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В 1 ____ КЛАСС
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САБСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
Волосовского района, Ленинградской области

Документы на имя

(фамилия, имя, отчество полностью)

Входящий номер заявления № ____ от « ____ » _____ 201_ г.

(перечень представленных документов):

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МОУ «Сабская СОШ».
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
3. Документы, подтверждающие проживание (пребывание) на закрепленной за школой территории (копия).

приняты в МОУ «Сабская СОШ»

« ____ » _____ 201_ г.

Документы сдал _____

Ответственное лицо, принявшее документы _____ /Ершова Л.А./
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефон для получения информации:
МОУ «Сабская СОШ» тел. 64-217