

ПРАВИЛА
ПРИЕМА ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОСОЛЯНСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема граждан (далее - Правила) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новосолянская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее - Школа) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, реализации государственной политики в области образования, принципов общедоступности и бесплатности общего образования.

1.2. Правила приема граждан в Школу в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, уставом Школы, определяются Школой самостоятельно.

1.3. Правила согласовываются с Управляющим советом Школы и утверждаются приказом директора Школы. Правила вступают в юридическую силу с момента издания приказа.

1.4. Прием граждан в Школу осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании»;
- законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196;
- Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288;
- Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1237;
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПИН 2.4.2.2821-10, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189;
- постановлением администрации Рыбинского района от 14.01.2011 № 12-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные на территории Рыбинского района Красноярского края»;
- правовыми актами администрации Рыбинского района Красноярского края о закреплении территорий муниципального образования Рыбинский район за муниципальными образовательными учреждениями; об утверждении сети муниципальных образовательных учреждений, количества классов-комплектов, групп по муниципальным образовательным учреждениям на учебный год;
- уставом Школы;
- настоящими Правилами.

1.4. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам

начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов, дополнительным общеобразовательным программам.

1.5. Школа вправе осуществлять прием следующих категорий детей:

- поступающих в первый класс;
- прибывших из другого образовательного учреждения, реализующего основные общеобразовательные программы общего образования, специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов;
- ранее не обучавшихся и не достигших возраста восемнадцати лет;
- получавших ранее общее образование в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

1.6. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

1.7. Иностранные граждане, находящиеся в Российской Федерации на законных основаниях, пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

1.8. Школа вправе вести прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, специальных (коррекционных) образовательных учреждений, дополнительным общеобразовательным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по данным программам.

1.9. Для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования Школа обеспечивает прием граждан, которые проживают на определенной территории муниципального образования Рыбинский район, закрепленной за Школой администрацией Рыбинского района Красноярского края (далее – Учредитель), и имеют право на получение общего образования.

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

При раздельном проживании родителей место жительства детей устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

Регистрация по месту жительства граждан, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), подтверждается свидетельством о регистрации по месту жительства.

1.11. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной Учредителем за Школой, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

В этом случае Школа рекомендует родителям (законным представителям) обучающегося обратиться в управление образования администрации Рыбинского района (далее – управление образования) для получения информации о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях, расположенных на территории Рыбинского района, их реквизитах.

1.12. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на территории, закрепленной за Школой Учредителем, преимущественным правом обладают:

в первую очередь граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Рыбинского района;

во вторую очередь граждане, имеющие старших братьев и /или сестер, обучающихся в Школе.

1.13. Школа обязана ознакомить поступающих и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Школа размещает копии указанных документов на специальном информационном стенде в здании Школы, расположенном в доступном и открытом месте, и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

1.14. При приеме граждан в Школу запрещается проведение конкурса или вступительных испытаний в любой форме - экзамена, собеседования, тестирования и пр.

1.15. Прием граждан для обучения в филиале Школы осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

1.16. Прием граждан в Школу с проживанием в интернате проводится при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в подобных учреждениях.

2. ПРИЕМ В 1-Е КЛАССЫ

2.1 Школа ведет учет граждан дошкольного возраста на территории, закрепленной за Школой Учредителем, с целью своевременного определения граждан в 1-й класс.

2.2. Обучение граждан в Школе по основной общеобразовательной программе начального общего образования начинается с достижения ими к 1 сентября учебного года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель (либо управление образования в случае делегирования ему полномочий) вправе

разрешить прием граждан в Школу для обучения в более раннем возрасте. Прием в Школу граждан, не достигших возраста шести лет шести месяцев к началу учебного года, осуществляется на основании Порядка, утвержденного Учредителем (либо управлением образования в случае делегирования ему полномочий).

2.3. Прием документов для граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой Учредителем и впервые поступающих в первый класс Школы, осуществляется в период с 1 марта по 31 июля текущего года.

2.4. Прием документов для граждан, не проживающих на территории, закрепленной за Школой Учредителем и впервые поступающих в первый класс Школы на свободные места, осуществляется в период с 1 августа по 5 сентября текущего года.

2.5. Прием документов в первый класс для граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой Учредителем и не проживающих на территории, закрепленной за Школой Учредителем и поступающих на свободные места, прибывших из других образовательных учреждений осуществляется в течение всего учебного года.

2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой Учредителем, Школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта Учредителя размещает на своем информационном стенде, на официальном сайте Школы в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о закрепленной территории для приема граждан, проживающих на закрепленной территории, о количестве мест в первых классах, иную информацию по своему усмотрению, связанную с приемом в первый класс.

Для граждан, не проживающих на территории, закрепленной за Школой Учредителем, Школа, не позднее 1 августа текущего года размещает на своем информационном стенде, на официальном сайте Школы в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема граждан, не проживающих на территории, закрепленной за Школой.

2.7. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Школы независимо от уровня их подготовки. Заключение психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий о готовности ребенка к обучению может носить только рекомендательный характер.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЕМА В ШКОЛУ

3.1. Для зачисления ребенка **в 1 класс** Школы его родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- личное заявление о приеме ребенка в Школу;
- копия свидетельства о рождении ребенка;

-копия свидетельства о регистрации ребенка, не достигшего четырнадцати лет, по месту жительства на территории, закрепленной за Школой;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению родителей (законных представителей));

- личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее (в случае прибытия из другого образовательного учреждения).

3.2. Для зачисления обучающихся, прибывших из другого образовательного учреждения, **во 2-9 классы** Школы родители (законные представители) обучающихся предоставляют следующие документы:

- личное заявление о приеме ребенка в Школу;

- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;

-копия свидетельства о регистрации обучающегося, не достигшего четырнадцати лет, по месту жительства на территории, закрепленной за Школой;

- личное дело ребенка, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению родителей (законных представителей));

- ведомость с результатами промежуточной аттестации (текущими отметками) Получателя (по усмотрению родителей (законных представителей)).

3.3. Для зачисления обучающихся **в 10-11 классы** Школы родители (законные представители) обучающихся предоставляет следующие документы:

- личное заявление о приеме обучающегося в Школу;

- копия свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося (в случае если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения);

- копия документа о регистрации обучающегося по месту жительства на территории, закрепленной за Школой (в случае если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения);

- копия документа государственного образца об основном общем образовании;

- личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее (в случае если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения);

- медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося (по усмотрению родителей (законных представителей) в случае прибытия из другого образовательного учреждения);

- ведомость с результатами промежуточной аттестации (текущими отметками) обучающегося (по усмотрению родителей (законных представителей) в случае прибытия из другого образовательного учреждения).

3.4. В учебно-консультационный пункт Школы принимаются граждане Российской Федерации любого возраста (работающие и неработающие)

желающие получить основное общее и (или) среднее (полное) общее образование.

Перечень документов, необходимых для зачисления Получателя в **учебно-консультационный пункт Школы** для обучения по основной общеобразовательной программе основного общего образования:

- личное заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или личное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина о приеме в Школу;
- сведения о промежуточной аттестации из образовательного учреждения, в котором гражданин обучался ранее;
- медицинское заключение о состоянии здоровья гражданина (по усмотрению самого гражданина или родителей (законных представителей) в случае, если гражданин не достиг совершеннолетнего возраста).

Перечень документов, необходимых для зачисления Получателя в **учебно-консультационный пункт Школы** для обучения по основной общеобразовательной программе среднего (полного) общего образования:

- личное заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или личное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина о приеме в Школу;
- копия документа государственного образца об основном общем образовании (свидетельства о неполном среднем образовании);
- сведения о промежуточной аттестации из образовательного учреждения, в котором гражданин обучался ранее;
- справка из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам;
- медицинское заключение о состоянии здоровья гражданина (по усмотрению самого гражданина или родителей (законных представителей) в случае, если гражданин не достиг совершеннолетнего возраста).

Граждане, не имеющие указанных документов, могут быть приняты в **учебно-консультационный пункт Школы** по их личному заявлению или заявлению родителей (законных представителей) в случае, если гражданин не достиг совершеннолетнего возраста, о приеме в Школу на основании аттестации, проведенной специалистами Школы. Аттестационная комиссия назначается приказом директора Школы. Аттестационная документация хранится в личном деле обучающегося в течение всего периода обучения.

3.5. Для зачисления обучающихся в Школу для обучения по **основным общеобразовательным программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов** родители (законные представители) предоставляет следующие документы:

- личное заявление о приеме обучающегося в Школу (VIII вид; VII вид - только в случае прибытия из другого образовательного учреждения);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (VIII вид; VII вид);
- направление управления образования (VIII вид);

- копия свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося (VIII вид, VII вид только в случае, если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения);

- личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее (VIII вид, VII вид только в случае, если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения);

- документы сопровождения развития обучающегося, выданные образовательным учреждением, в котором он обучался ранее (для VIII вида в случае, если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения (при наличии));

- медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося (VIII вид, VII вид по усмотрению родителей (законных представителей), в случае если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения).

3.6. Для зачисления обучающихся в Школу для обучения по **дополнительным общеобразовательным программам** родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- личное заявление о приеме ребенка на обучение по дополнительным общеобразовательным программам;

- копия свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося (в случае приема обучающихся из другого образовательного учреждения на свободные места);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения.

3.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно к документам, указанным в пунктах 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6. настоящих Правил, предъявляют документы, подтверждающие их законное право на пребывание в Российской Федерации.

3.8. Родители (законные представители), представившие в Школу заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМА В ШКОЛУ

4.1. Документы могут быть направлены в Школу посредством личного обращения родителей (законных представителей) в Школу либо посредством почтовой связи, либо по электронной почте.

4.2. Документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.3. В документах, направленных в Школу, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Документы должны быть четко напечатаны или разборчиво написаны синими или черными чернилами (пастой) от руки.

4.4. Личное заявление оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам.

Родители (законные представители) в своем личном заявлении в обязательном порядке указывают:

- наименование Школы, фамилию, имя, отчество директора Школы;
- сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата и место рождения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей), адрес фактического проживания;
- почтовый адрес либо адрес электронной почты по которым может быть направлен ответ или соответствующее уведомление;
- контактный телефон (при наличии);
- личная подпись и дата.

В заявлении фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей):

- факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, с основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. В целях систематизации (хранения и обработки) данных об участниках образовательного процесса через краевую информационную автоматизированную систему управления образованием родители (законные представители) самостоятельно по собственному желанию представляют следующую дополнительную информацию:

год и место рождения, сведения об образовании, профессии и месте работы родителей (законных представителей) ребенка;

информация о семье, в которой воспитывается ребенок: количество несовершеннолетних детей в семье, вид семьи (полная/неполная), доход семьи (выше/ниже прожиточного минимума);

информация об особенностях здоровья ребенка.

Школа осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в Школу персональных данных участников образовательного процесса в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.6. Личное заявление оформляется родителями (законными представителями) рукописным или машинописным способом.

В случае если личное заявление заполнено машинописным способом, родители (законные представители) дополнительно в нижней части заявления разборчивым почерком указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и дату обращения в Школу.

4.7. При личном обращении родители (законные представители) прилагают к заявлению копии документов, указанных в пунктах 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6. настоящих Правил.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке или предъявляться вместе с оригиналом. Копии документов, предъявленные вместе с оригиналом, заверяются подписью уполномоченного должностного лица Школы, печатью Школы в момент их предъявления.

4.8. При направлении документов посредством почтовой связи родители (законные представители) прилагают к заявлению копии документов, указанных в пунктах 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6. настоящих Правил.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.9. При направлении документов в Школу в электронном виде родители (законные представители) вместе с личным заявлением направляют отсканированные документы, указанные в пунктах 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6. настоящих Правил.

Родители (законные представители) вправе к заявлению, направленному в Школу в форме электронного документа, направить в письменной форме на бумажном носителе копии выше указанных документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, посредством почтовой связи.

4.10. В случае направления документов в Школу в электронном виде, все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

4.11. Основания для отказа в приеме документов.

4.11.1. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме документов в случае, если предоставленные документы, не соответствующие требованиям, указанным в пунктах 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6. и 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6., 4.7., 4.8., 4.9. настоящих Правил, не приведены в соответствие с нормами указанных пунктов в течение трех дней.

4.11.2. В случае принятия решения об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным в пункте 4.11.1. настоящих Правил, должностное лицо Школы письменно уведомляет об этом родителей (законных представителей) с указанием причин отказа и предложением принять меры по приведению документов в соответствие с требованиями настоящих Правил.

4.11.3. В случае если причины, по которым было принято решение об отказе в приеме документов, в последующем были устранены, родители (законные представители) вправе вновь представить документы в Школу.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Прием и регистрация документов.

5.1.1. Прием и регистрация документов, предоставленных родителями (законными представителями) в Школу, осуществляется должностным лицом Школы, ответственным за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо Школы).

5.1.2. При личном обращении родителей (законных представителей) прием документов ведется без предварительной записи в порядке живой очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут.

5.1.3. Прием и регистрация документов родителей (законных представителей) должностным лицом Школы осуществляется в течение одного дня с даты поступления документов родителей (законных представителей) в Школу.

5.1.4. Должностное лицо Школы в день поступления документов в Школу выполняет следующие действия:

- в случае личного обращения родителей (законных представителей) при приеме документов проверяет документ, удостоверяющий его личность, для установления факта родственных отношений, документы, подтверждающие полномочия законного представителя;

- проверяет наличие документов на соответствие требованиям, изложенным в пунктах 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., настоящих Правил;

- проверяет оформление документов на соответствие требованиям, изложенным в пунктах 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6., 4.7., 4.8., 4.9. настоящих Правил;

- если предоставленные родителями (законными представителями) документы соответствуют требованиям настоящих Правил, регистрирует документы в журнале приема заявлений;

- готовит письменное уведомление о приеме и регистрации документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне предоставленных документов. Уведомление заверяется личной подписью должностного лица Школы, и печатью Школы;

- выдает родителям (законным представителям) письменное уведомление о приеме и регистрации документов при личном обращении или отправляет его на указанный в заявлении адрес посредством почтовой связи, или по электронной почте;

- в случае несоответствия документов, предоставленных родителями (законными представителями), требованиям настоящих Правил, должностное лицо Школы регистрирует документы в журнале приема заявлений и готовит письменное уведомление родителям (законным представителям), содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне предоставленных документов с указанием вида несоответствия документов установленным требованиям и предложением принять меры по приведению документов в соответствие с требованиями настоящих Правил в течение трех дней;

- выдает родителям (законным представителям) письменное уведомление о несоответствии документов при личном обращении или отправляет его на указанный в заявлении адрес посредством почтовой связи, или по электронной почте.

5.1.5. В случае невыполнения требований по приведению документов в соответствие с нормами настоящих Правил в установленные сроки, документы возвращаются родителям (законным представителям) с регистрацией возврата в журнале исходящей документации.

5.1.6. Организацию приема документов в филиале Школы осуществляет уполномоченное должностное лицо в порядке, определенном пунктом 5.1. настоящих Правил.

5.2. Рассмотрение документов, предоставленных родителями (законными представителями).

5.2.1. Основанием для рассмотрения документов является регистрация документов в журнале приема заявлений Школы.

5.2.2. Директор Школы:

- рассматривает документы в течение трех дней со дня их регистрации в установленном порядке;

- принимает решение о зачислении либо отказе в зачислении гражданина в Школу.

5.2.3. Результатом рассмотрения документов является резолюция директора Школы о зачислении либо отказе в зачислении гражданина в Школу.

6. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ШКОЛУ

6.1. Основанием для зачисления гражданина в Школу является резолюция директора Школы о зачислении гражданина в Школу.

6.2. Зачисление граждан в Школу оформляется приказом директора Школы.

6.3. Должностное лицо Школы:

- готовит проект приказа о зачислении гражданина в Школу и представляет его на подписание директору Школы;

- готовит проект договора между родителями (законными представителями) обучающегося и Школой и представляет его на подписание директору Школы;

- знакомит родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- знакомит родителей (законных представителей) с правами и обязанностями сторон и другими положениями договора, заключаемого между родителями (законными представителями) обучающегося и Школой.

6.4. Сроки зачисления граждан в Школу.

6.4.1. Зачисление в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования:

- граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой, впервые поступающих в 1 класс Школы и документы которых поданы в период с 1 марта по 31 июля текущего года осуществляется в течение 7 дней со дня регистрации документов в Школе;

- граждан, не проживающих на территории, закрепленной за Школой, впервые поступающих в 1 класс Школы на свободные места и документы которых поданы в период с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года осуществляется не ранее 1 августа текущего года;

- граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой, прибывших из других образовательных учреждений и поступающих в 1–11 классы Школы осуществляется на протяжении всего года в течение 3 дней со дня регистрации документов в Школе;

- граждан, не проживающих на территории, закрепленной за Школой, прибывших из других образовательных учреждений и поступающих на свободные места в 1–11 классы образовательного учреждения осуществляется на протяжении всего года в течение 3 дней со дня регистрации документов в Школе.

6.4.2. Зачисление в учебно-консультационный пункт Школы граждан для обучения по основным общеобразовательным программам основного общего, среднего (полного) общего образования осуществляется на протяжении всего года в течение 3 дней со дня регистрации документов в Школе.

6.4.3. Зачисление в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов, граждан, ранее обучавшихся в Школе по основным общеобразовательным программам общего образования и переведенных на обучение по основным общеобразовательным программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов, а также прибывших из других образовательных учреждений осуществляется в течение 3 дней со дня поступления и регистрации документов в Школе.

Зачислению в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов подлежат дети в возрасте от 7 лет до 9 лет включительно; в исключительных случаях – дети старше 9 лет.

6.4.4. Зачисление граждан в Школу для обучения по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в течение 3 дней со дня регистрации документов в Школе.

6.5. Приказы директора Школы о зачислении гражданина в Школу размещаются в открытом доступе в день их издания.

6.6. В случае отсутствия открытого класса-комплекта Школа организует обучение учащегося прибывшего из другого образовательного учреждения,

проживающего на территории, закрепленной за Школой, по иным формам в соответствии с Уставом Школы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящие Правила размещаются на специальном информационном стенде и на официальном сайте Школы с целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся.

7.2. Родители (законные представители) имеют право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц Школы, принятых ими решений при приеме ребенка в Школу в досудебном и судебном порядке.

7.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила согласовываются с Управляющим советом Школы и утверждаются приказом директора Школы.

Приложение № 1
к Правилам приема граждан в
муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Новосолянская средняя
общеобразовательна школа № 1»

Директору МБОУ «Новосолянская СОШ №1»
Славщику Н.П,

Ф.И.О. заявителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в «___» класс мою дочь (моего сына) _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата рождения: «___» _____

Место рождения: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Отец: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактные телефоны: _____

Дата обращения

Подпись заявителя

Фамилия И. О. заявителя

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ОЗНАКОМЛЕН(А)

в образовательном учреждении при личном обращении; через информационные системы общего пользования (нужное выбрать, вписать)

Подпись заявителя

Фамилия И. О. заявителя

На обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА).

Подпись заявителя

Фамилия И. О. заявителя