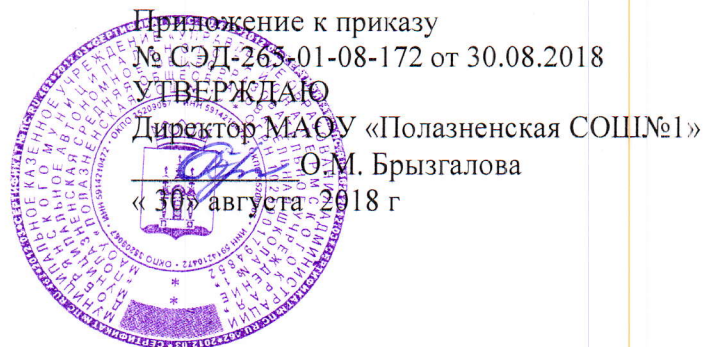


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Полазненская средняя общеобразовательная школа №1»



Приложение к приказу
№ СЭД-263-01-08-172 от 30.08.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Полазненская СОШ №1»
О.М. Брызгалова
« 30 » августа 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке и условиях приёма граждан
в МАОУ «Полазненская СОШ №1»

Полазна, 2018г.

I. Общие положения

1. Настоящие Положение определяет порядок приема граждан, проживающих на территории муниципального образования п. Полазна (далее – граждан, детей) в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Полазненская средняя общеобразовательная школа № 1».

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования п. Полазна, уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Полазненская средняя общеобразовательная школа №1» (далее –Школа).

3. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в Школе:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории муниципального образования поселка Полазна
- совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые в очно – заочной форме (или форме экстерната), являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования поселка Полазна,
- иностранные граждане, временно проживающие на территории муниципального образования поселка Полазна.

4. При приеме граждан в Школу последнее обязано ознакомить его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- 1) уставом ,
- 2) лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- 3) свидетельством о государственной аккредитации Школы,
- 4) данным локальным актом,
- 5) основными образовательными программами, реализуемыми в Школе ,
- 6) постановлением учредителя другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 4 настоящего Положения, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

С целью организованного приема не позднее 10 дней с момента издания постановления администрации Управления образования г. Добрянка о закрепленной территории размещает на информационном стенде, официальном сайте Школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

II. Информирование о правилах приема граждан в Школу

5. Информирование о правилах приема граждан осуществляется директором и работниками Школы.

6. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Школы содержится на информационном стенде Школы в доступном для граждан месте и на официальном сайте Школы .

7. Информирование граждан о правилах приема граждан Школу в, графиках работы Школу и Управления образования Администрации города Добрянки осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи и электронной почты,
- при личном обращении граждан,
- посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в Школы, публикации в средствах массовой информации.

8. Граждане имеют право на получение сведений о стадии прохождения его заявления.

9. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

10. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные вопросы в простой, четкой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения гражданина.

III. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в Школу

11. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является:

- личное обращение гражданина в Школу с предоставлением необходимых для зачисления документов,
- регистрация заявления о зачислении ребенка в Школу в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в Школу с предоставлением необходимых для зачисления документов.

12. Зачисление детей в Школу осуществляется на основании следующих документов:

1) личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка Школу, в котором дается согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

2) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

1) документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места (при приеме на свободные места лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории);

2) иные документы по усмотрению родителей

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

13. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения Учредителя. Разрешение выдается на основании следующих документов:

1) заявление родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на обучение ребенка, не достигшего школьного возраста, в первом классе, согласованное родителями (законными представителями) с руководителем общеобразовательного учреждения;

2) копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе;

3) заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе.

14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учета заявлений о зачислении в МАОУ Полазненская СОШ № 1» должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

15. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в Школу в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности).

Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в Школу с документами, указанными в пункте 14 настоящего Положения, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в Школу. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицом Школы, ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Книге учета заявлений о зачислении в МАОУ «Полазненская СОШ №1» с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в Школу в установленный срок.

16. В заявлении о приеме ребенка в Школу, в том числе через информационно – коммуникационные системы общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в Школе, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

IV. Сроки приема граждан в МАОУ «Полазненская СОШ № 1»

17. Прием заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс Школы осуществляется с **1 февраля по 30 июня** и завершается не позднее **5 сентября** текущего года. Для лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства

закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями решается судом.

18. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы Школы .

V. Зачисление в МАОУ «Полазненская СОШ № 1»

19. Зачисление в Школу оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.

20. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде Школы в день его издания.

21. Гражданам, проживающим на территории Полазненского городского поселения может быть отказано в зачислении в Школу только по причине отсутствия свободных мест.

22. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается руководителем Школы . Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

23. В случае отказа в зачислении родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение Полазненского городского поселения.

24. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

25. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пермского края.

26. На каждого ребенка, зачисленного в Школу вновь, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.