

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Октябрьскоготнянская СОШ»
протокол № 10 от 30 августа 2013 г.

ВВЕДЕНО
в действие приказом от
30.08.2013 года № 82

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Октябрьскоготнянская СОШ»
от 30 «августа» 2013 года
_____Т.Мирошниченко

ПОЛОЖЕНИЕ

«30» августа 2013 года

№6

О порядке приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Октябрьскоготнянская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Октябрьскоготнянская средняя общеобразовательная школа » (далее Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Конвенции о правах ребенка, одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ФЗ «Об образовании в РФ» №273 от 29 декабря 2012 г., Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. № 107 “Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», приказы и распоряжения муниципального уровня.

1.2. МБОУ «Октябрьскоготнянская СОШ » самостоятельно определяет правила приема граждан в учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.3. В соответствии с Лицензией на ведение образовательной деятельности в МБОУ «Октябрьскоготнянская СОШ» реализуются программы основного общего образования, дополнительного образования. Положение регламентирует правила приема граждан для получения образования по всем заявленным направлениям.

1.4. МБОУ «Октябрьскоготнянская СОШ» с целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.5. 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 учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №1).

1.7. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения. (Приложение №2)

1.8. Приказы о зачислении в МБОУ «Октябрьскоготнянская СОШ» размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

1.10. Количество классов в общеобразовательном учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Общеобразовательное учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

1.11. Наполняемость классов общеобразовательного учреждения устанавливается в количестве 14 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью.

1.12. Основными принципами предоставления услуги по получению гражданами общего образования являются:

- бесплатность для получателя;
- единство требований к результату Услуги на всей территории Борисовского района;
- заявительный порядок обращения за предоставлением Услуги.

1.13. Количество детей, принимаемых в учреждение для обучения по программам дополнительного образования, определяется в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

2. Порядок приема

2.1. МБОУ «Октябрьскоготнянская СОШ» осуществляет прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам, которые проживают на территории, закрепленной органом местного самоуправления за учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МКУ «Управление образования администрации Борисовского района».

2.3. Прием закрепленных лиц в МБОУ «Октябрьскоготнянская СОШ» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) при зачислении на начальную и основную ступень общего образования.

2.4. Для зачисления в 10 класс, предоставляются следующие документы:

- 1) Аттестат об основном общем образовании с приложением
 - 2) Свидетельство о рождении или паспорт (копия)
 - 3) Заявление родителей (законных представителей)
 - 4) Иные документы по усмотрению родителей (законных представителей)
-

2. 5. Прием в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, 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.

Получателями услуги по предоставлению начального общего образования являются:

- несовершеннолетние граждане, достигшие на 1 сентября при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья возраста шести лет шести месяцев (но не позже достижения ими возраста восьми лет – для зачисления в первый класс). Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель

образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

2.6. Прием граждан в первый класс в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке (Приложение №3):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка.

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, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, а также сведения о месте работы, должности, образовании, составе семьи и др.

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

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

Для незарегистрированных на закрепленной территории граждан заявления о приеме в 1 класс принимаются с 1 августа до заполнения свободных мест, но максимум до 5 сентября.

2.9. Дети, зачисленные в учреждение для освоения программы дошкольного образования, продолжают обучение на ступени начального общего образования в том же учреждении.

2.10. **При приеме граждан в течение учебного года** в первый класс и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, ведомость с результатами промежуточной аттестации (текущими отметками).

При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) 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 учреждение не допускается.

Директору МБОУ «Октябрьскоготнянская СОШ»
Мирошниченко Т.П.

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных (обучающегося)**

Мы нижеподписавшиеся, _____ (отец)
_____ (мать)
(ФИО, полностью)

Проживающие по адресу _____
_____ (адрес регистрации, проживания)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ и от 23.12.10 № 359 – ФЗ «О внесении изменения в ст. 25 ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку МБОУ «Октябрьскоготнянская СОШ» (далее – Оператору) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего _____ (ФИО, учащегося)

согласно перечню (приложение к настоящему заявлению) с целью организации образования ребенка, которому являюсь _____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменения, использование, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также, использоваться для формирования банка данных работников образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения данных персональных данных составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена). (нужное подчеркнуть)

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ и №359 – ФЗ от 23.12.10 «О внесении изменения в ст. 25 ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись: _____

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2
к заявлению
о согласии на обработку
персональных данных

**Перечень персональных данных
на обработку, которых дается согласие**

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении, паспорт);
- сведения о месте проживания;
- информации о составе семьи;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством);
- на мониторинг обучающегося

Подпись:

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____

ФИО _____

**Уведомление
о принятии документов**

Гр. _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Сообщаем, что администрацией общеобразовательного учреждения были приняты следующие документы:

- заявление о приеме в _____ класс

- копия свидетельства о рождении

дата регистрации заявления _____. _____.

входящий номер заявления _____

контактные телефоны для получения информации _____

телефон управления образования – 5-05-31

Ответственный за прием документов _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Директору _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в _____ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Октябрьскоготнянская средняя общеобразовательная школа» моего ребенка

(указать ФИО ребенка)

1. Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20__ г.

2. Место рождения ребенка:

3. Свидетельство о рождении ребенка: серия ____ № _____, выдано

«_____» _____ 20__ г.;

4. Адрес регистрации ребенка: _____

_____;

5. Адрес проживания ребенка: _____

_____;

Мать ребенка:

1. ФИО _____;

2. Место работы _____;

3. Должность _____;

4. Контактный телефон _____;

5. E-mail: _____.

Отец ребенка:

1. ФИО _____;

2. Место работы _____;

3. Должность _____;

4. Контактный телефон _____;

5. E-mail: _____.

Ознакомлены с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, реализуемыми учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Форма получения образования: очная, в форме семейного образования, самообразование, экстернат.

(нужное подчеркнуть)

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20_____ г.

(ФИО заявителя, подпись)