

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Балахнинская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО:
протокол заседания
педагогического совета
от 24.05.2016 № 5



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ УЧАЩИХСЯ В МКОУ «БАЛАХНИНСКАЯ СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме учащихся в МКОУ «Балахнинская СОШ» (далее – Положение) разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и обеспечения права учащихся на получение общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам

соответствующих уровня и направленности, утв. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;

– Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Балахнинская средняя общеобразовательная школа»

1.3. Настоящее Положение регламентируют прием граждан (далее – ребенок, дети, учащиеся) в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Балахнинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы) и образовательным программам специального (коррекционного) обучения начальной и основной школы.

2. Общие требования к приему граждан в Учреждение

2.1. Управление образования администрации МО г. Бодайбо и района (далее - Управление образования) закрепляет за Учреждением определенную территорию. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.2. Преимуществом при приеме в Учреждение пользуются дети, имеющие право на получение образования соответствующего уровня, проживающие на закрепленной за Учреждением территории Балахнинского городского поселения; имеющие старших братьев и сестер, обучающихся в Учреждении. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В этом случае родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования.

2.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав данного учреждения.

2.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

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

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

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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.

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 Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.6. 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.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.8. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и лицензионных требований.

2.9. Прием и обучение детей на всех уровнях общего образования в Учреждении осуществляется бесплатно.

2.10. Предельный возраст приема граждан для получения основного общего образования в общеобразовательном учреждении по очной форме обучения – 18 лет.

3. Порядок приема детей в первый класс

3.1. Обучение детей в Учреждении начинается с достижения ими возраста к 1 сентября 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.2. По обоснованному заявлению родителей (законных представителей) Управление образования выдает разрешение на прием детей в Учреждение для обучения в более раннем или позднем возрасте (младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет).

3.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.4. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 августа текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 30 августа текущего года.

3.5. До начала приема в Учреждении назначается лицо, ответственное за прием документов и утверждается график приема заявлений и документов. График приема заявлений размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

3.6. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4. Порядок приема учащихся в 10 класс

4.1. В 10 класс принимаются выпускники 9-го класса, окончившие уровень основного общего образования, по личному заявлению родителей (законных представителей). Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

4.2. Количество 10-х классов, открываемых в школе, должно обеспечивать прием всех обучающихся в Учреждении, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

4.3. Зачисление учащихся в Учреждение определяется общими требованиями настоящего Положения.

5. Порядок приема граждан, ранее обучавшихся в других общеобразовательных учреждениях

5.1. Прием граждан ранее обучавшихся в других общеобразовательных учреждениях в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы Учреждения осуществляется при наличии свободных мест.

5.2. При приеме граждан ранее обучавшихся в других общеобразовательных учреждениях в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

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

5.3. При приеме учащегося, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана Учреждения, по заявлению родителей (законных представителей) учащийся может освоить соответствующие программы в форме самообразования и пройти промежуточную аттестацию по данным предметам.

5.4. Зачисление учащегося в порядке перевода оформляется распорядительным актом Учреждения в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

5.5. При зачислении учащегося Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл учащийся, о зачислении его в Учреждение.

6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан в Учреждение

6.1. В случае отказа гражданам в приеме в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования администрации МО г.Бодайбо и района.

Приложение 1

к Положению о порядке приема учащихся
в МКОУ «Балахнинская СОШ»

Приказ _____ от «___» _____ г.

Директору МКОУ «Балахнинская СОШ»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) (сына, дочь, опекаемого) _____

_____ фамилия, имя, отчество полностью
в _____ класс МКОУ «Балахнинская СОШ» с _____ 20__ г.

Вид класса: _____
(общеобразовательный или адаптированной программе)

Анкетные данные ребенка:

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Гражданство: _____

Родной язык: _____

Изучаемый иностранный язык в другой школе: _____

Тип регистрации: постоянная, временная (нужное подчеркнуть)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись заявителя

Со свидетельством о государственной регистрации, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МКОУ «Балахнинская СОШ», ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись заявителя

Регистрационный номер и дата приема заявления _____

Приложение 2

к Положению о порядке приема учащихся
в МКОУ «Балахнинская СОШ»

Приказ _____ от «__» _____ г.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
серия, номер кем выдан

_____ «__» _____ г.,
дата выдачи

являюсь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Балахнинская средняя общеобразовательная школа», расположенным по адресу: 666921, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Балахнинский, ул. Школьная, 2, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения моим ребенком образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю МКОУ «Балахнинская СОШ» право осуществлять следующие операции с персональными данными меня и моего ребенка: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

МКОУ «Балахнинская СОШ» вправе размещать обрабатываемые персональные данные меня и моего ребенка в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МКОУ «Балахнинская СОШ».

МКОУ «Балахнинская СОШ» вправе включать обрабатываемые персональные данные меня и моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Мои персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата рождения; домашний адрес; фото, паспортные данные, контактные телефоны обрабатываются в образовательных целях (ведение школьной документации), оперативного воздействия с органами Управления образования и социальными службами, оформления информационного пространства МКОУ «Балахнинская СОШ».

2. Персональные данные моего ребенка – обучающегося МКОУ «Балахнинская СОШ»:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; домашний адрес; фото, паспортные данные или данные свидетельства о рождении, контактные телефоны обрабатываются в образовательных целях (ведение школьной документации, выдача документов об образовании, осуществление мониторинга), оперативного взаимодействия с органами Управления образования и социальными службами, оформления информационного пространства МКОУ «Балахнинская СОШ».

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время обучения моего ребенка в МКОУ «Балахнинская СОШ» _____
дата

Также не возражаю против обработки других моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МКОУ «Балахнинская СОШ» по

почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю школы.

Родитель (законный представитель) _____ / _____ /
Подпись ФИО

Приложение 3
к Положению о порядке приема учащихся
в МКОУ «Балахнинская СОШ»
Приказ _____ от «__» _____ г.

РАСПИСКА

Дана _____
(ФИО родителя законного представителя полностью)

в том, что присвоен _____ регистрационный номер заявлению о приеме

(ФИО ребенка полностью)

в _____ класс МКОУ «Балахнинская СОШ»

Перечень принятых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Телефоны:

8(39561)73-224 – МКОУ «Балахнинская СОШ»

8(3952) 5-17-02 – Управление образования администрации МО г. Бодайбо и района

Должность лица, ответственного
за прием документов

_____ / _____ /
подпись расшифровка