

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14 ПОС. УМАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета ОУ
протокол от 29 августа 2014 года № 1
Директор школы

Н.В. Тончарова

Положение

о правилах приема граждан в МБОУ ООШ № 14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»

1.2. Настоящий Положение регламентирует прием граждан в МБОУ ООШ №14.

1.3. Прием граждан в МБОУ ООШ № 14 для получения начального общего, основного общего образования осуществляется на общедоступной и бесплатной основе.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ ООШ №14 за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации от 04.07.2012 №521 № «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №107» и международными договорами Российской Федерации.

2. Правила приема граждан в МБОУ ООШ №14

2.1. Правила приема граждан в МБОУ ООШ №14 для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район за МБОУ ООШ №14 (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

Ленинградский район за МБОУ ООШ №14 (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.2. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301)).

2.3. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715)).

2.4. Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) (пп. 28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713

2.5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме МБОУ ООШ №14 только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. (Пункт 46 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. N 196.

2.6. В случае отказа в предоставлении места в МБОУ ООШ №14 родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в управление образования администрации муниципального образования Ленинградский район.

3. Прием закрепленных лиц в МБОУ ООШ №14

3.1. Прием на обучение детей в МБОУ ООШ №14 по образовательным программам начального общего образования начинается с достижениями возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) муниципальное образование Ленинградский район вправе разрешить прием детей в МБОУ ООШ №14 для обучения по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте.

3.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) граждан с уставом МБОУ ООШ №14, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район «О закреплении микрорайонов за образовательными

учреждениями», (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, МБОУ ООШ № 14 размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

3.3. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц МБОУ ООШ №14 не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.4. Прием граждан в МБОУ ООШ №14 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 соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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).

3.8. 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.

- 3.9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ ООШ №14 на время обучения ребенка.
- 3.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 3.12. 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 образовательной организацией, в которой он обучался ранее.
- 3.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ ООШ №14 не допускается.
- 3.15. Прием заявлений в первый класс МБОУ ООШ №14 для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и по 30 июня.

4. Зачисление в МБОУ ООШ №14

- 4.1. Зачисление в МБОУ ООШ №14 оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 4.2. 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 5 сентября текущего года.
- 4.3. МБОУ ООШ №14, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не ранее 01 июля.
- 4.4. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ ООШ №14 вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.
- 4.5. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
- 4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ ООШ №14, уставом МБОУ ООШ №14 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 4.7. 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. N 152-ФЗ "О персональных данных").

4.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ ООШ №14, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ ООШ № 14.

4.9. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

4.10. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ ООШ №14, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Срок действия положения не ограничен.