

ПРИНЯТО
на педагогическом совете школы
протокол № 9 от 05.03.2014г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
А.В.Черных
«05» марта 2014 года

**Положение
о порядке приема граждан на обучение по образовательным
программам начального общего, основного общего и среднего общего
образования
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
средняя общеобразовательная школа № 14 города Слободского
Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 "Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (зарегистрирован в Минюсте России 2 апреля 2014 г., регистрационный № 31800), постановлением Правительства от 19.03.2001г. № 196 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении», Закона Кировской области от 11.02.2003 № 133-ЗО «Об образовании в Кировской области», Письма департамента образования Кировской области «Об организации приема граждан в общеобразовательную организацию», Уставом ОУ.

1.2. Положение регламентирует вопросы приёма граждан в МКОУ СОШ № 14 г.Слободского Кировской области (далее – организация) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением, международными договорами Российской Федерации и ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании 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. Родители (законные представители) ребёнка, 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.

1.4. Для обучения по общеобразовательным программам организация обеспечивает приём граждан, которые проживают на территории, закреплённой органами местного самоуправления за организацией (далее – закреплённая территория) и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня (далее – закреплённые лица)

1.5. Закреплённым лицам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в организации.

1.6. Приём закреплённых лиц в организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распоряжительным актом органов местного самоуправления о закреплённой территории, издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим приём всех закреплённых лиц, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте организации.

1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации организации, уставом организации фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

1.9. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных") (Приложение 1).

1.10. Изменения и дополнения в Положение, принятие новой редакции Положения осуществляются при изменении нормативной базы на уровне муниципального образования «Город Слободской», Кировской области, Российской Федерации.

2. Правила приема обучающихся

2.1. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. С целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц организация размещает на информационном стенде, на официальном сайте организации не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.3. Приём заявлений в первый класс организации для закреплённых лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.4. Зачисление в организацию в первый класс для закреплённых лиц оформляется приказом директора организации в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

2.5. Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.6. По окончании приёма в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, организация вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 1 июля.

2.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей организация устанавливает график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений.

2.9. Приказы о зачислении в 1 класс размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.10. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.11. Прием граждан в организацию 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:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Форма заявления в Приложении №2.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

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, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации на время обучения ребенка.

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

2.13. 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 учреждением, в котором он обучался ранее.

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

2.15. Документы, предъявленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью организации (Приложение № 4).

2.16. Прием в организацию оформляется приказом по организации. На каждого ребенка, зачисленного в организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Зачислить в _____ класс
с « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МКОУ СОШ №14 города Слободского
Черных Андрею Валерьевичу

Директор _____ А.В.Черных

_____ (ФИО) родителя (законного представителя) проживающего
по адресу:
фактически: _____
регистрация: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в _____ класс моего ребёнка:

СВЕДЕНИЯ О РЕБЁНКЕ	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Свидетельство о рождении	Серия.....№..... дата выдачи..... Выдан.....
Паспорт (при наличии)	Серия.....№..... дата выдачи..... Выдан.....
СНИЛС	№.....
Медицинский полис	Серия.....№.....
ДОУ (д/с) или ОО (школа)	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Контактный телефон	
Изучает иностр. язык	

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителях)

Сведения	Мать	Отец	Законный представитель
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
Образование			
Место работы			
Должность			
Конт. тел.			
E-mail			

К заявлению прилагаю следующие документы (подчеркнуть):

1. Личное дело.
2. Аттестат об основном общем образовании установленного образца.
3. Копия свидетельства о рождении.
4. Копия паспорта.
5. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства.
6. Медицинская карта.

Ознакомлен с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

подпись _____ расшифровка _____

Рег. № _____ от _____ 20 ____ г. Заявление принял _____ (_____)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрирован(а) по адресу:

документ, удостоверяющий личность: паспорт _____ № _____ выдан
_____ дата

выдачи _____, в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152–ФЗ даю согласие образовательному учреждению МКОУ СОШ № 14 города Слободского, находящемуся по адресу: 613152, г. Слободской, пр-т Гагарина, д. 10, на обработку моих персональных данных, персональных данных моего(й) супруга(и), а также персональных данных моего ребенка, а именно: фамилии, имя, отчества, даты и места рождения, адреса регистрации, серии и номера документов, удостоверяющих личность, номера страхового свидетельства (СНИЛС), номера телефона и адреса электронной почты, номера и серии документов об образовании, семейного, социального положения, профессии, должности, в том числе на автоматизированную, с целью учета субъектов договорных отношений при зачислении и обучении в образовательном учреждении.

Предоставляю ответственным операторам право осуществлять все действия с персональными данными посредством внесения их в электронную базу, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обработать персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребенка, включая их в списки и отчетные формы, а так же передавать их уполномоченным органам.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Об изменениях в персональных данных обязуюсь сообщать в течение 3 дней.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

ЖУРНАЛ
 регистрации заявлений о приёме детей в МКОУ СОШ № 14 г.
 Слободского

№	Дата регистрации	ФИО заявителя	ФИО ребенка, класс	Отметка о выдаче расписки о приеме документов	Примечание
1	2	3	4	5	6

наименование и реквизиты
 МКОУ СОШ № 14

**Расписка о приёме
 документов для зачисления ребенка в МКОУ СОШ № 14 г. Слободского**

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы:

приняты и зарегистрированы в Журнале регистрации _____
(наименование Журнала)

Дата регистрации: «__» _____ 20__

Регистрационный номер: _____

Должностное лицо,
 ответственное за приём
 и регистрацию заявлений

подпись

расшифровка подписи

Экземпляр расписки получил

(подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)