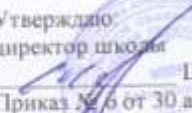


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Байтерьяковская средняя общеобразовательная школа

Локальные акты

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 28 августа 2018 года

Утверждаю
директор школы

Шушпанов С.А.
Приказ № 6 от 30 августа 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО, ОСНОВНОГО,
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ БАЙТЕРЯКОВСКАЯ СОШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в МБОУ Байтерьяковская СОШ разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 21.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом, Министерства образования науки РФ № 32 от 22.01.2014 года «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам общего, основного общего, среднего общего образования» приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

1.2. Положение устанавливает порядок приема обучающихся в МБОУ Байтерьяковская СОШ

2. Перечень документов, необходимых для получения услуги

2.1. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка по форме согласно приложению №1.

2.2. Заявление может быть принято в форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг (далее РПГУ). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- ✓ Фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения ребенка,
- ✓ Фамилия, имя отчество(родителей) (законных представителей) ребенка;
- ✓ Адрес родителей (адрес законных представителе) места жительства, его контактные телефоны.

К личному заявлению родители представляют следующие документы: родители (законные представители) детей, проживающих на территории, для зачисления ребенка в 1 класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства 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) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка, родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав

ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка в личном деле обучающегося.

2.7. В случае подачи заявления в электронном виде, заявитель прикладывает электронные копии документов.

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

2.9. При приеме в образовательную организацию для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

2.11. Документы, предоставляются заявителем самостоятельно или с помощью электронного документооборота, через РПГУ www.uslugi.udmurt.ru.

3. Регистрация заявления о предоставлении услуги

3.1. Документы, полученные при личном обращении родителя (законного представителя), регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ Байтеряковская СОШ, о перечне представленных документов (приложение № 2). Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ Байтеряковская СОШ, ответственного за прием документов, и печатью. Далее ответственный по приему документов вносит данные заявителя в Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг.

3.2. При обращении заявителя на РПГУ www.uslugi.udmurt.ru, заявитель авторизуется, выбирает услугу «Прием заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» и знакомится с информацией по услуге. После электронного заполнения заявления заявитель загружает необходимые документы для зачисления ребенка в образовательную организацию, которые помещаются в Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг.

Ответственный по приему документов, получает задание на проверку документов: проверяет предоставленные заявителем документы на их достоверность и искаженность в течение одного рабочего дня; если оснований для отказа в приеме документов нет, то получает задание на прием оригиналов документов от заявителя: проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Если оснований для отказа в приеме документов нет, то выполняет задание с результатом «Принято».

Директор МБОУ Байтерьяковская СОШ, если оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию нет, то выполняет задание с результатом «Зачислить».

Делопроизводитель образовательной организации получает задание на: создание приказа о зачислении в образовательное учреждение и заносит его в систему; уведомляет заявителя о принятом решении; выполняет задание с результатом «Предоставлено» (конец процесса).

3.3. Если есть основания для отказа, то ответственный по приему документов информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа. Ответственный по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность; если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, то информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа.

Директор МБОУ Байтерьяковская СОШ, если есть основания для отказа в зачислении в образовательную организацию, выполняет задание с результатом «Отказать в зачислении», при этом в появившемся окне запроса параметров указывает основания для отказа (приложение № 3).

Делопроизводитель образовательной организации, если решение руководителя отрицательное, то: создает в отказ в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин и заносит его в систему; уведомляет заявителя об отказе; выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа (конец процесса).

3.4. Результатом предоставления услуги являются:

- издание приказа о зачислении в образовательную организацию в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя. Распорядительные акты МБОУ Байтерьяковская СОШ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ Байтерьяковская СОШ в день их издания;
- уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В 1 КЛАСС

4.1. В первый класс МБОУ Байтерьяковская СОШ принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста восьми лет. Зачисление детей, не достигших 6 лет 6 месяцев на 1 сентября, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей 6-летнего возраста по разрешению Учредителя. Прием детей в первый класс старше 8 лет, ранее нигде не обучавшихся, осуществляется с уведомлением Управления образования Администрации Алнашского района.

4.2. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в МБОУ Байтерьяковская СОШ следующие документы:

- Заявление о приеме в МБОУ Байтерьяковская СОШ в письменной форме, в котором указываются:
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при его наличии);
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и его ребенка в установленной форме;

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.4. МБОУ Байтерьяковская СОШ осуществляет прием указанных заявлений, при личном обращении заявителем, а так же в том числе и в форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг (далее – РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru.

4.4. Прием заявлений в первый класс МБОУ Байтерьяковская СОШ для лиц, проживающих на территории, закрепленной за ОО, начинается не позднее 01 февраля текущего года или в случае, если 1 февраля приходится на выходной день, то прием переносится на следующий за 1 февралем рабочий день и завершается не позднее 30 июня текущего года. Время начала приема определяется приказом директора школы.

4.5. Зачисление в МБОУ Байтерьяковская СОШ оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.6. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

4.7. При подаче заявления о приеме в школу родители (законные представители) знакомятся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с Постановлением Администрации Алнашского района «О закреплении территорий за образовательными организациями Алнашского района», гарантирующим прием всех закрепленных лиц, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. Копии документов, регламентирующие организацию образовательного процесса в школе, размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.10. С целью проведения организованного приема в первый класс лиц, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ Байтерьяковская СОШ, ОО не позднее 10 дней с момента издания приказа о зачислении в 1-й класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не

позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4.11 Администрация МБОУ Байтерьяковская СОШ может отказать в приеме закрепленным лицам только по причине отсутствия свободных мест.

4.12. Если прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, завершен, то МБОУ Байтерьяковская СОШ вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля. Приказ о зачислении в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, издается не ранее 1 июля текущего года.

4.13. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.

4.14. Прием закрепленных лиц в ОО осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.15. Зачисление в 1 классы оформляется приказом директора МБОУ Байтерьяковская СОШ на основе принятых заявлений. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания, доводятся до сведения родителей (законных представителей).

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В 10 КЛАСС

5.1. В 10 классы принимаются граждане, после проведения государственной итоговой аттестации, при освоении программы основного общего образования, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка.

5.2. Для зачисления обучающегося в 10 класс необходимы следующие документы:

-заявление родителей (законных представителей);

- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (справка о регистрации по месту жительства) для лиц, территориально закрепленных за ОО;

-аттестат об основном общем образовании.

5.3. К заявлению о приеме прилагаются следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- медицинская карта по желанию родителей;

- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и его ребенка в установленной форме (Приложение №2).

5.4. При подаче заявления о приеме в ОО родители (законные представители) знакомятся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с Постановлением Главы муниципального образования «Алнашский район» от 03.02.2017 г. № 226 о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.6. Предельная наполняемость 10-х класса устанавливается в количестве 25 обучающихся.

5.8. Гражданам, не проживающим на закрепленной за МБОУ Байтерьяковская СОШ территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в школе.

5.9. На основании принятых заявлений оформляется приказ о приеме в 10 классы до 31 августа текущего года.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА.

6.1. В течение учебного года в 1-11 классы МБОУ Байтерьяковская СОШ могут быть приняты лица, проживающие на территории, закрепленной за МБОУ Байтерьяковская СОШ, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего образования в порядке перевода из другого образовательного учреждения, осуществляющего обучение по общеобразовательным программам. Подача заявлений возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для обучающихся 9, 11 классов.

6.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме при отсутствии свободных мест в ОО. Свободными считаются места в образовательных организациях с наполняемостью класса менее 25 человек.

6.3. Прием в течение учебного года в 1-11 классы МБОУ Байтерьяковская СОШ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося. К заявлению о приеме прилагаются следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании (для приема в 10,11 классы);

6.4. При подаче заявления о приеме в школу родители (законные представители) знакомятся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с Постановлением Администрации Алнашского района «О закреплении территорий за образовательными организациями Алнашского района», гарантирующим прием всех закрепленных лиц, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. 6.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) учащегося, в том числе через информационные системы общего пользования Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

6.6. Гражданам, не проживающим на закрепленной за ОО территорией, может быть отказано в приеме в ОО по причине отсутствия свободных мест.

6.7. В случае отказа в приеме ребенка в ОО родителю (законному представителю) выдается уведомление. При отказе в приеме родители (законные представители) обращаются в Управление образования Администрации Алнашского района для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение.

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию

Директору _____
(наименование организации)

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

(Фамилия Имя Отчество)

Родителя (законного представителя) - отца

(Фамилия Имя Отчество)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка _____ (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место рождения)

в _____ класс Вашей образовательной организации.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса _____ ознакомлен(а).

(наименование организации)

Приложение: заявление о согласии родителей на обработку персональных данных

_____ « _____ » _____ 20 _____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии родителей на обработку персональных данных

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (Наименование, серия и номер)

_____ (Дата выдачи, организация выдавшая документ)

являюсь _____ родителем _____ (законным _____ представителем) _____ (ФИО ребенка _____).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Байтерьяковская средняя общеобразовательная школа (далее – оператор), расположенному по адресу: УР, Алнашский район, д. Байтерьяково, ул. Центральная, 55, для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Алнашского района единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях:

Фамилия, Имя, Отчество, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, родной язык, телефон мобильный.

Документы:

Свидетельство о рождении (паспорт): Серия, Номер, Дата выдачи, № медицинского полиса, № страхового полиса

Регистрация:

Тип регистрации, Место регистрации

Проживание:

Место фактического проживания, Телефон домашний

Семья: Братья и сестры. Социальные условия: Жилищные условия, Материальное положение

Родители:

Отец, Мать:

Фамилия Имя Отчество, образование, место работы, должность, телефон, адрес электронной почты.

Опекун (попечитель):

Фамилия, Имя, Отчество, образование, место работы, должность, телефон, адрес электронной почты.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение МБОУ Байтерьяковская СОШ, Управление образования Администрации Алнашского района, МОиН УР.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы.

Оператор вправе размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством учащихся.

Оператор вправе предоставлять данные учащегося для участия в муниципальных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись: _____ / _____ /

Регистрация приема документов в _____ класс № _____ от «___» _____ 20__ г.
 Ф.И.О. _____ ребенка

Дата рождения «___» _____ 20__ г.
 Домашний _____ адрес

Ф.И.О. родителей (законных представителей) – матери, отца

Контактные телефоны _____

Перечень представленных документов:

Срок _____ уведомления о зачислении в _____ класс

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Расписка получена (Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись, дата получения)

 (линия отрыва)

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию: № _____ от «___» _____ 20__ г.

Перечень представленных документов:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок _____ уведомления о зачислении в _____ класс

Адрес, контактные телефоны образовательной организации

Ф.И.О. _____ руководителя образовательной организации

М.П.

*После регистрации заявления заявителю выдается расписка (п. 18 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении в образовательную организацию

(Ф.И.О. заявителя)

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

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____

и на основании _____

в зачислении Вашего ребенка _____

(указать Ф.И.О. ребенка)

в _____ класс

МКОУ Писеевской

СОШ № _____ отказано.

(ФИО

директора образовательной организации)

Директор школы _____ (подпись)

М.П.

_____ 20__ г.