

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 15.02.2017

Согласовано:
Председатель профкома
Капишина Т.И.
от 15.02.2017 г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ «СОШ №9»
г. Благодарный И.Н. Василенко
Приказ №80 от
15.02.2017

**Правила приема граждан
в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №9»
на обучение по общеобразовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования**

1. Настоящие правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе школы.

2. Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – прием на обучение) в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9» (далее – МКОУ «СОШ №9»), реализующую образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, Уставом МКОУ «СОШ №9» и настоящими правилами.

3. В первый класс МКОУ «СОШ №9» принимаются граждане по достижении возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием на обучение в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по согласованию с Отделом образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, в ведении которого находится МКОУ «СОШ №9», и по письменному заявлению родителя (законного представителя).

4. Прием на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплена МКОУ «СОШ №9», осуществляется на общедоступной основе. Закрепленной территорией МКОУ «СОШ №9» в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних», в целях реализации полномочий органов местного самоуправления в части учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края считается территория согласно Постановлению администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 26 ноября 2014 года № 720 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Гражданам может быть отказано в приеме на обучение в МКОУ «СОШ №9» только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон). В этом случае родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

5. МКОУ «СОШ №9» обязана ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МКОУ «СОШ №9», уставом МКОУ «СОШ №9» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

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

6. При завершении приема в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, МКОУ «СОШ №9» осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 1 июля.

Прием заявлений в МКОУ «СОШ №9» осуществляется в **электронном виде** через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (www.26gosuslugi.ru) (далее – региональный портал).

Подача заявлений о зачислении может осуществляться в форме электронного документа (далее – электронное заявление) в МКОУ «СОШ №9» в следующие сроки подачи:

1) для зачисления в 1 класс:

не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года

- для граждан, проживающих на территории, за которой закрепленамуниципальная общеобразовательная организация;

с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года - для граждан, не проживающих на закрепленной территории.

2) для зачисления в 10 класс – с момента получения аттестата об основном общем образовании.

3) для зачисления в 1-11 классы в порядке перевода – в течение календарного года при наличии свободных мест.

7. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация МКОУ «СОШ №9»:

назначает должностных лиц, ответственных за прием документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы;

формирует комиссию по организации приема в первый класс МКОУ «СОШ №9»;

размещает приказа МКОУ «СОШ №9» о назначении должностных лиц, ответственных за прием документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс МКОУ «СОШ №9» размещаются на информационном стенде в МКОУ «СОШ №9», на официальном сайте <http://blagschool9.edusite.ru/p16aa1.html>.

утверждает график приема документов;

размещает на информационном стенде в МКОУ «СОШ №9», на официальном сайте <http://blagschool9.edusite.ru/p16aa1.html> информацию о:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля;

порядке подачи заявления в электронном виде через региональный портал.

Прием в МКОУ «СОШ №9» через региональный портал включает три этапа:

подача электронного заявления родителем (законным представителем) несовершеннолетнего (далее заявитель);

предоставление документов в МКОУ «СОШ №9»;

принятие МКОУ «СОШ №9» решения о зачислении или об отказе в зачислении.

Заявитель имеет возможность одновременно подать электронное заявление о зачислении в несколько муниципальных общеобразовательных организаций из предложенного перечня.

Подача электронного заявления о зачислении заявителем.

Для направления электронного заявления о зачислении заявителю необходимо авторизоваться на региональном портале, после чего заявитель может войти в «Личный кабинет».

Для подачи электронного заявления о зачислении заявитель:
подтверждает согласие на обработку персональных данных;
подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления услуги в электронной форме;
переходит по ссылке на экранную форму заявления о зачислении;
заполняет форму электронного заявления о зачислении;
подтверждает достоверность сообщенных сведений;
получает в «Личном кабинете» уведомление, подтверждающее, что электронное заявление о зачислении принято на обработку.

Предоставление документов в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9»

Предоставление документов в МКОУ «СОШ №9» осуществляется после получения заявителем приглашения в МКОУ «СОШ №9».

Заявитель в «Личном кабинете» на региональном портале может получить уведомление о приглашении в МКОУ «СОШ №9» или отказе в зачислении.

Если заявитель не получил приглашение в МКОУ «СОШ №9», он вправе обратиться в МКОУ «СОШ №9» (по указанному на официальном сайте номеру телефона 8(86549)5-11-16) для получения информации о сроках рассмотрения заявления.

Предоставление документов в МКОУ «СОШ №9» осуществляется после получения заявителем приглашения.

В случае неявки заявителя в МКОУ «СОШ №9» для подачи документов в сроки, указанные в приглашении, заявитель получает уведомления об отказе в зачислении на основании не предоставления документов, поступающий выбывает из списка МКОУ «СОШ №9».

Для зачисления в МКОУ «СОШ №9» в 1 класс:

1) родитель (законный представитель) ребенка, проживающего на закрепленной территории, дополнительно предоставляет:
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;

разрешение о приеме в первый класс МКОУ «СОШ №9» ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

2) родитель (законный представитель) ребенка, не проживающего на закрепленной территории, предъявляет свидетельство о рождении ребенка.

Вместе с заявлением о зачислении в МКОУ «СОШ №9» в порядке перевода по инициативе заявителя из другой общеобразовательной организации представляются:

личное дело поступающего;

документы, содержащие информацию об успеваемости поступающего в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл поступающий, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Для зачисления в МКОУ «СОШ №9» на обучение по образовательным программам среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Для зачисления в МКОУ «СОШ №9» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения при проведении индивидуального отбора предоставляются:

оригинал свидетельства о рождении несовершеннолетнего для поступающих, не достигших возраста 14 лет, или паспорт для поступающих, достигших возраста 14 лет;

ведомость успеваемости поступающего за последние 2 года обучения, заверенную подписью руководителя и печатью соответствующей общеобразовательной организации (для зачисления поступающих на обучение по образовательным программам основного общего образования);

аттестат об основном общем образовании (для зачисления поступающих на обучение по образовательным программам среднего общего образования);

грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения обучающихся (призовые места) (при наличии).

Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Заявитель вместе с заявлением о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

Документы представляются лично родителем (законным представителем) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, непосредственно в муниципальную общеобразовательную организацию в сроки, указанные в приглашении муниципальной общеобразовательной организации.

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

Принятие решения о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении.

Принятие решения о зачислении ребенка в МКОУ «СОШ №9» или об отказе в зачислении осуществляется после получения МКОУ «СОШ №9» электронного заявления о зачислении и оригиналов документов.

Распорядительный акт о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию издается:

- в течение 7 рабочих дней после приема документов - при зачислении в 1,10 классы;

- в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов;

- при зачислении в порядке перевода по инициативе заявителя из другой общеобразовательной организации (в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий 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») муниципальная общеобразовательная организация при зачислении поступающего в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет общеобразовательную организацию, из которой выбыл поступающий, о номере и дате приказа о зачислении поступающего).

- в течение 10 календарных дней после оформления протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся, но не позднее 10 календарных дней до начала учебного года - при зачислении для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения (п. 29 Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме лиц 5 до переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденному постановлением Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 г. № 286-п).

При принятии решения об отказе в зачислении МКОУ «СОШ №9» в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении.

Основаниями для отказа в зачислении являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителя;

- не предоставление в муниципальную общеобразовательную организацию необходимых документов;

- отсутствие свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации.

При получении заявителем уведомлений об отказе в зачислении во всевыбранные муниципальные общеобразовательные организации заявитель может обратиться в Отдел образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях.

В случае, если результат предоставления услуги (приказ о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию или уведомление об отказе в зачислении) выдается в электронной форме, образовательная организация обязана выдавать экземпляр документа в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

8. При приеме на обучение наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору родителей (законных

представителей) удостоверяется документом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации».

9. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКОУ «СОШ №9» на время обучения гражданина.

10. Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, регистрируются в журнале приема документов. После регистрации им выдается уведомление в получении документов, форма которого определена регламентом по предоставлению государственной услуги по зачислению в МКОУ «СОШ №9». Уведомление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов, и печатью МКОУ «СОШ №9».

11. Зачисление в МКОУ «СОШ №9» оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема полного пакета документов. Приказы МКОУ «СОШ №9» о зачислении в первые классы размещаются на информационном стенде в МКОУ «СОШ №9» в день их издания.

Приказы МКОУ «СОШ №9» о формировании первых классов издаются по мере комплектования классов.

12. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ «СОШ №9», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

13. В случае отказа в приеме на обучение родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина выдается уведомление, форма которого определена регламентом по предоставлению государственной услуги по зачислению в МКОУ «СОШ №9».

14. Прием на обучение в первый класс в течение учебного года или во вторые и последующие классы МКОУ «СОШ №9» осуществляется на свободные места.

15. При возникновении спорных вопросов при приеме на обучение родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право обратиться в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора школы в Отдел образования администрации Благодарненского муниципального района.