

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат им. Д. Б. Закирова п.Эвенск»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОШИ п. Эвенск
Е.В. Коваленко
Приказ № 57/2 от 05.04.2019 г.



Порядок
приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в МКОШИ п. Эвенск

Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 6 от 04 апреля 2019 г.

п. Эвенск
2019

1. Настоящий Порядок приема граждан в МКОШИ п. Эвенск (далее-«Порядок») регламентирует прием граждан Российской Федерации для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее-основные общеобразовательные программы).

2. Правовыми основаниями для оказания муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 г. Москва «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»(вступил в силу 22 апреля 2014 года);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 №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 соответствующего уровня и направленности»
- Устав МКОУ «Школа-интернат им. Д.Б. Закирова п. Эвенск.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с пунктом 2 Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным приказом Министерства образования и наук Российской Федерации от 22 января 2014 года №32.

В классы, осваивающие основную общеобразовательную программу, принимаются обучающиеся, проживающие на территории п. Эвенск, закрепленной за школой постановлением Главы Администрации Северо-Эвенского городского округа, без вступительных испытаний либо иных процедур отбора.

4. Обучение детей в школе начинается с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья до 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс общеобразовательного учреждения независимо от уровня их подготовки. Собеседование учителя с ребенком допускается проводить в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым учащимся.

5. При приеме в школу на первый год обучения I ступени (начальное общее образование) родители (законные представители) обязаны предоставить документ, удостоверяющий их личность и следующий пакет документов:

- заявление о зачислении ребенка в учреждение на имя руководителя учреждения, в котором указываются:
 - фамилия, имя, отчество ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей);
 - факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией учреждения на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Уставом учреждения;
 - согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Для приема в первый класс в учреждение родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту его пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения регистрации ребенка по месту жительства или по месту его пребывания на закрепленной территории.

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

Родителя (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законного представителя прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в России.

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Комплектование классов осуществляется на основании поданных документов.

6. Прием во 2-ые- 9-ые классы осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест по результатам собеседования и на основании

следующих документов:

- заявление о зачислении ребенка в учреждение на имя руководителя учреждения, в котором указываются:
 - фамилия, имя, отчество ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка
 - контактные телефоны родителей (законных представителей);
 - факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией учреждения на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Уставом учреждения;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, имеющих основное общее образование);
- документы, содержащие сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося и промежуточной аттестации обучающегося (ведомость текущих отметок в случае зачисления в течение учебного года), предоставляется лично или по запросу учреждения;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (оригинал) - для приема в классы учреждения, осуществляющих обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам

7. Набор в 10-11 классы школы проводится при успешном освоении обучающимися учебной программы II ступени, перечень документов при поступлении указан в п.6.

8. Требования к оформлению документов:

- документы представляются на русском языке;
- заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом;
- в случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя, отчество (полностью) и дату подачи заявления;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не говоренных в них исправлений;
- тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

9. Прием заявлений в первый класс учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, незарегистрированных на закрепленной за образовательным учреждением территории, прием в первый класс, начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

Образовательное учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 01 июля.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной за образовательным учреждением территории, преимущественным правом обладает граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 (семи) рабочих дней после приема документов.

10. Основанием в отказе в приеме документов является предоставление неполного комплекта документов, указанных в перечне. В этом случае заявителю дается возможность собрать и представить недостающие документы, о чем заявитель уведомляется в день подачи документов.

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

12. В случае обращения заявителя с заявлением о приеме в 1-й класс ребенка, не достигшего 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, учреждение направляет заявителя в Управление образования Администрации Северо-Эвенского городского округа для получения разрешения на зачисление в учреждение. Данное разрешение выдается на основании обращения заявителя с приложением копий свидетельства о рождении ребенка, документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае, если законный представитель не является родителем ребенка — копию документа, по которому он назначен законным представителем данного ребенка, заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Срок рассмотрения данного обращения не более 5 рабочих дней со дня предоставления всех необходимых документов.

13. 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 администрации Магаданской области, Федеральными

законами от 07 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции» (статья 46), от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

14. Время ожидания заявителя при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 30 минут. Поданное заявителем заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 20 минут с момента его предоставления. При этом регистрации подлежит заявление, поданное с приложением всех необходимых документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, в которой указываются регистрационный номер заявления, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителя (законным представителем) 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.

17. В случае несовпадения образовательной программы, по которой обучался учащийся ранее в другом учреждении, с программой, по которой ведется обучение в школе, администрация разъясняет родителям (законным представителям) и учащемуся о последствиях такого перевода в школу.

18. Администрация оформляет на каждого ребенка, зачисленного в учреждение, личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

19. Зачисление в течение года оформляется приказом директора в течение 7 (семи) дней со дня подачи заявления родителей (законных представителей).

20. Фамилия прибывшего заносится в алфавитную книгу с присвоением личному делу обучающегося, соответствующего номера.

21. При приеме в школу обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Копии указанных документов размещены на информационных стендах и в сети Интернет на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

22. Администрация может заключить с родителями (законными представителями) договор по организации образовательного процесса.
23. Спорные вопросы по приему обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ОУ, регулируются Учредителем.