

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета
МБОУ «Славгородская СОШ»
Протокол № 1 от «28» 08 2013 г.

Утверждаю
Директор школы
С.А.Пирская
Приказ № 201/1 от
«28» 08 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ознакомления с документами школы, в том числе поступающих в нее лиц

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан (далее – граждан, детей) в МБОУ «Славгородская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования г.Славгород, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Славгородская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

3. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в Школу:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих на закрепленной территории и имеющих право на получение общего образования;
- совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые в очно – заочной форме (или форме экстерната), являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на закрепленной территории;
- иностранные граждане, временно проживающие на закрепленной территории.

4. При приеме граждан в Школу последняя обязана ознакомить их или (и) их родителей (законных представителей) со следующими документами:

- 1) свидетельством о государственной регистрации;
- 2) уставом Школы;
- 3) лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- 4) свидетельством о государственной аккредитации Школы;
- 5) с учебной документацией;
- 6) данным локальным актом;
- 7) основными образовательными программами, реализуемыми Школой;
- 8) правами и обязанностями учащихся;
- 9) другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 4 настоящего Положения, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

II. Информирование о порядке и условиях приема граждан в Школу

1. Информирование о порядке и условиях приема граждан в Школу осуществляется директором и работниками Школы.

2. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Школы содержится на информационном стенде Школы в доступном для граждан месте и на официальном сайте Школы.

3. Информирование граждан о порядке и условиях приема граждан в Школу, графиках работы Школы осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи и электронной почты;
- при личном обращении граждан;
- посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах Школы.

4. Директор и работники, осуществляющие информирование граждан о порядке и условиях приема граждан в Школу, вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:

- 1) категории граждан, имеющих право на получение услуги;
 - 2) перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в Школу;
 - 3) требования к заверению предоставляемых документов и сведений;
 - 4) сроки предоставления услуги.
5. Граждане имеют право на получение сведений о стадии прохождения их заявлений.
6. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.
7. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные вопросы в простой, четкой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором Школы. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения гражданина.

III. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в Школу.

1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является:

- личное обращение родителей (законных представителей) ребенка в Школу с предоставлением необходимых для зачисления документов;
- регистрация заявления о зачислении ребенка в Школу в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в Школу с предоставлением необходимых для зачисления документов.

2. Зачисление детей в Школу осуществляется на основании следующих документов:

- 1) личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в Школу, в котором дается согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя);
 - 3) свидетельство о рождении ребенка;
 - 4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
 - 5) личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы);
 - 6) документ государственного образца об основном общем образовании (для зачисления на ступень среднего (полного) общего образования);
 - 7) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (предоставляется по усмотрению родителей);
 - 8) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

- 1) копия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления ребенка в специальные (коррекционные) классы VII-VIII вида,
- 2) документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места в Школе (при приеме на свободные места лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории);
- 3) иные документы.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

3. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения Комитета администрации г.Славгорода Алтайского края по образованию. Разрешение выдается на основании следующих документов:

- 1) заявление родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на обучение ребенка, не достигшего школьного возраста, в первом классе Школы, согласованное родителями (законными представителями) с директором школы;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 3) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;
- 4) копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе.

4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учета заявлений о зачислении в Школу» должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

5. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в Школу в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности). Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в Школу с документами, указанными в пункте III настоящего Положения, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в Школу. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицом Школы, ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Книге учета заявлений о зачислении в Школу» с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в Школу в установленный срок.

6. В заявлении о приеме ребенка в Школу, в том числе через информационно – коммуникационные системы общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой,

свидетельством о государственной регистрации, правами и обязанностями учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Заявление заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

IV. Сроки приема граждан в Школу.

1. Прием заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс Школы осуществляется в два этапа:

- для лиц, проживающих на закрепленной территории (далее – закрепленные лица), прием заявлений и документов осуществляется с 1 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями решается судом;

- для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2. Школа, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

3. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы Школы.

V. Зачисление в Школу.

1. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде Школы в день его издания.

3. Закрепленным лицам и гражданам, проживающим на закреплённой территории, может быть отказано в зачислении в Школу только по причине отсутствия свободных мест.

4. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается директором Школы. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

5. В случае отказа в зачислении родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение в Комитет администрации г.Славгорода Алтайского края по образованию.

6. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

7. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.