

Принято
Решением Педагогического Совета
МБОУ СОШ № 70 г. Кирова
Протокол от «30» августа 2013г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 70 г.Кирова
_____ И.Ю. Зверева

от « ____ » _____ 20__ г.

Правила
приема граждан в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 70» города Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в общеобразовательные учреждение (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 70» города Кирова (далее – Учреждение, МБОУ СОШ № 70 г. Кирова) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) и определяют процедуры приема граждан в Учреждение.

1.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие Правила:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года);

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и нарушений несовершеннолетних» (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 17 июля 1999 года № 172-ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ» (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 31 мая 2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

Федеральный закон 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»

Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» (с последующими изменениями);

Постановление Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 года № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении» (с последующими изменениями);

Постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 года № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 марта 1997 года № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года №713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Приказ Министерства образования Российской Федерации от 23 июня 2000 года № 1884 «Об утверждении положения о получении общего образования в форме экстерната»;

Приказ Министерства образования Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;

Приказ Министерства образования Российской Федерации от 04 июля 2012 года № 521 «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года №107»

2. Правила включают в себя следующие процедуры:

информирование и консультирование граждан по вопросам приема в Учреждение;

прием заявлений и документов от заявителей для зачисления в Учреждение;

принятие решения о приеме или об отказе в приеме в Учреждение;

издание приказа руководителя Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение.

3. Правила приема граждан в Учреждение.

3.1. Правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 70» города Кирова обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории муниципального образования «Город Киров», закрепленной за Учреждением соответствующим постановлением Администрации города Кирова (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

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 разрешается судом.

Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

Отсутствие свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) не может быть основанием для отказа в получении общего образования.

3.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение обращаются в Департамент образования Администрации города Киров (далее - Департамент).

3.3. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

3.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, постановлением Администрации города Кирова о закрепленной территории (далее - постановление), издаваемым не позднее 1 марта текущего года, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Учреждение размещает копии указанных документов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Учреждения.

3.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение в течение 10 дней с момента издания постановления размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии (или отсутствии) свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.7. Перечень документов, необходимых для приема в Учреждение, требуемых от заявителей.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка при достижении им возраста шести лет шести месяцев, но не позже достижения ими восьми лет представляет в Учреждение заявление при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации и прилагаемые к нему документы в соответствии с требованиями настоящего пункта. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием ребенка в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.7.1. Зачисление в первый класс в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в первый класс на имя руководителя Учреждения;

оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;

медицинских документов установленной формы (медицинской карты), представленных по усмотрению родителей (законных представителей);

оригинала и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории (для лиц, закреплённых за Учреждением).

3.7.2. Зачисление в десятый класс Учреждения осуществляется на основании следующих документов:

заявления родителей (законных представителей) или ребенка о приеме в десятый класс на имя руководителя Учреждения;

аттестата об основном общем образовании;

медицинских документов установленной формы (медицинской карты), представленных по усмотрению родителей (законных представителей);

оригинала свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории (для лиц, получивших основное общее образование в других образовательных учреждениях).

В десятый класс Учреждения принимается контингент из числа детей, получивших основное общее образование.

3.7.3. Зачисление при переходе из другого учреждения

Для зачисления ребенка в 1 - 11 классы, прибывшего из другого Учреждения, заявители представляют следующие документы:

заявление о приеме в соответствующий класс на имя руководителя Учреждения;

справку об обучении из Учреждения, из которого выбыл учащийся;

медицинские документы установленного образца (медицинская карта) представляются по усмотрению родителей (законных представителей);

личное дело учащегося, заверенное подписью руководителя и печатью Учреждения, из которого выбыл учащийся;

оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории.

3.8. Заявление подается в письменной форме и должно содержать:

наименование Учреждения, в которое оно направляется;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя учреждения;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

адрес фактического места жительства заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

содержание (суть) обращения;

личную подпись и дату.

3.9. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, о чём граждане информируются дополнительно через официальный сайт, где указывается адрес электронной почты для осуществления данной процедуры.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав учащегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления 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 учреждении на время обучения ребенка.

3.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе дополнительное к медицинской карте заключение (справки, рекомендации врачей-специалистов) о состоянии здоровья ребенка.

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

3.12. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается 1 марта, и завершается 31 июля текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

3.13. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение осуществляет прием документов в соответствии с графиком в зависимости от адреса регистрации. График утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.14. 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 субъектов Российской Федерации, в том числе:

дети сотрудника полиции;

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы полиции;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья и иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных выше;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца.

3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, 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.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в соответствие со ст. 9 Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3.16. 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.

3.17. Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде или сайте Учреждения в день их издания.

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

4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для приема граждан в Учреждение, являются:

непригодность документов, указанных в пункте 3.7 настоящих Правил, вследствие износа, повреждения или других причин;

представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.7 настоящих Правил, или неполных сведений, содержащихся в указанных документах.

5. Перечень оснований для отказа в приеме граждан в Учреждение:

отсутствие свободных мест в Учреждении;

не достижение ребенком 6 лет 6 месяцев на 1 сентября календарного года (в случае отсутствия разрешения Департамента образования администрации города Кирова).

6. Отсутствие регистрации по месту жительства на территории муниципального образования «Город Киров» заявителя не является основанием для отказа в приеме в Учреждение.