

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2013г.



УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ СОШ №3
/ А.Н.Сурский
приказ № 1/28 от 02.09.2013г.

ПРАВИЛА

приема в муниципальное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 3

Настоящие Правила разработаны с целью приведения в соответствие с действующим законодательством порядка и условий приёма учащихся в МОУ СОШ № 3.

1. Правила приема граждан в муниципальное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 3 (далее по тексту – Правила приёма в школу) разработаны в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах» (с изменениями и дополнениями), Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями и дополнениями) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.05.2002 года №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» Санитарно-эпидемическими правилами (СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года №189, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19.09.1997 года №1204, Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года №107, зарегистрированном в Минюсте РФ 17 апреля 2012 года, регистрационный №23859, Постановлением администрации муниципального образования Богородицкий район «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Богородицкий район» от 22.03.2012 года №245, настоящими правилами, Уставом муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3..

2. В школу принимаются обучающиеся, которые проживают на территории, закрепленной Учредителем и имеют право на получение образования соответствующего уровня (приложению №1).

3. Прием граждан в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4. С целью ознакомления граждан с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Бюджетного учреждения, Постановлением администрации муниципального образования Богородицкий район «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Богородицкий район» от 22.03.2012 года №245, основными образовательными программами, реализуемыми в школе и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, размещает копии документов на информационном стенде и на сайте в Сети Интернет на официальном сайте школы.

5. Прием граждан в школу , а также перевод из других образовательных учреждений производится при наличии свободных мест.

В случае отказа в предоставлении места в школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в комитет по образованию администрации МО Богородицкий район.

6. Прием граждан для обучения при наличии филиала в школе осуществляется в соответствии с Правилами приема в муниципальное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 3.

7. При приеме (переводе) в школу граждан, проживающих на закрепленной территории, и на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

- дети сотрудников школы ;
- братья и сестры детей, обучающихся в школе;
- 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 достижении 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);

- 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 в результате заболевания, полученного в период прохождения службы в 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 или 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 в вышеприведенных пунктах.

8. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также оригинала и ксерокопии свидетельства о рождении ребенка, оригинала и ксерокопии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории. Родители (законные представители) детей могут подать заявление о приеме в школу в электронном виде. Заявление подается согласно приложению №2.

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

10. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

11. Ответственное лицо школы (директор, заместитель директора по УВР), осуществляющее прием заявления и документов от заявителя при его личном обращении, принимает заявление и документы и регистрирует заявление в журнале регистрации документов в день обращения заявителя.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

13. При приеме в течение учебного года во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное школой, в которой он обучался ранее.

14. При приеме на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускаются.

16. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

17. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не ранее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

18. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц, школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

19. Заявление, поступившее от гражданина в школу посредством почтовой/электронной связи, регистрируется ответственным специалистом школы в журнале регистрации документов в день их поступления с отметкой о поступлении заявления посредством почтовой/электронной связи. При этом все необходимые документы должны быть представлены заявителем в школу в течение 5 (пять) рабочих дней после направления заявления. В случае непредставления необходимого пакета документов по истечении пяти рабочих дней заявление аннулируется.

20. При приеме документов ответственное лицо (директор, заместитель директора по УВР) указывает на заявлении дату регистрации заявления и регистрационный номер.

21. 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 учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

22. Основания для отказа в приеме в школу:

- отсутствие свободных мест в школе.

23. Администрация школы при приеме обучающихся в школу обязана ознакомить его и(или) его родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом и основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, основными образовательными программами 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 порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

**О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями
муниципального образования Богородицкий район**

В соответствии с пунктом 5 статьи 31 Федерального закона от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», статьей 16 Федерального закона от 08.11.2011 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статьи 16 и 31 Закона Российской Федерации «Об образовании» в части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений», на основании статьи 45 Устава муниципального образования Богородицкий район администрация муниципального образования Богородицкий район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрепить территории за муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Богородицкий район (Приложение).
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Богородицкий район по социальным вопросам Вазема В.Н..
3. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава администрации
муниципального образования
Богородицкий район

В.В. Игонин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Богородицкий район
от 22.03.2012 № 245

**ТЕРРИТОРИИ,
закреплённые за муниципальными образовательными учреждениями муниципального
образования Богородицкий район**

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 301832 г. Богородицк, ул. Л. Толстого, 5	пер. Вязовский, проезд Вязовский, ул. Вязовская, ул. Болотова, ул. Южная, ул. Луговая, пер. Труда, пер. Карла Маркса, ул. Карла Маркса от ул. Южная до ул. Володарского, ул. Ф. Энгельса дома № 2-24н, ул. Пионеров, пер. Пионеров, ул. Толстого, ул. Комсомольская дома № 1-61, 2-40 ул. Победы, ул. Свободы дома № 1-49, 4-28, ул. Восточная, ул. 8 Марта, ул. Пролетарская до ул. Володарского, ул. Коммунаров дома №1-41,2-28, ул. Ф. Энгельса дома №2-24н, ул. Володарского дома №1-5, м/р-н Восточный, ул. Вересаева, ул. Юности, ул. Заречная, ул. Спортивная, ул. Лучевая, 1-й Горняцкий пр-д, 2-й Горняцкий пр-д, 3-й Горняцкий пр-д, 4-й Горняцкий пр-д.
--	--

Директору МОУ СОШ № 3
Сурскому А.Н.

проживающего по адресу:

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас принять моего ребенка _____

_____ в 1-й класс.
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения « ____ » _____ г.

Место рождения _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

Отец _____

Мать _____

С лицензией, Уставом, Свидетельством о государственной аккредитации ОУ, правилами приёма в школу, перечнем образовательных программ и сроках их освоения в соответствии с лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

Прилагаю документы:

- ксерокопию свидетельства о рождении _____
- медицинская карта учащегося с сертификатом прививок (подлинник) _____
- справка с места жительства о регистрации ребёнка _____

« ____ » _____ г.

Подпись _____

Директору МОУ СОШ № 3
Сурскому А.Н.

проживающего по адресу:

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас принять моего ребенка _____

_____ в _____ класс.

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения « _____ » _____ г.

Место рождения _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

Отец _____

Мать _____

С лицензией, Уставом, Свидетельством о государственной аккредитации ОУ, правилами приёма в школу, перечнем образовательных программ и сроках их освоения в соответствии с лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

Прилагаю документы:

- личное дело _____
- медицинскую карту с прививками _____
- ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта) _____
- подлинник об основном общем образовании _____
- ведомость итоговых и текущих оценок _____

« ____ » _____ г.

Подпись _____

К заявлению о приёме в школу от «____» _____ 201__ г.

СОГЛАСИЕ

на обработку, передачу и использование персональных данных

Я, _____
даю согласие муниципальному образовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 3 на обработку, передачу и использование, в том числе средствами автоматизации, персональных данных моих и моего ребёнка, содержащихся в указанном заявлении.
Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания, действует бессрочно и может быть мною отозвано письменно.

Подпись _____

Дата _____

81606

ЛИСТОВ

Директор школы

А.Н. Сурский

