

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 5 п. Ключи – 1»

Приказ

07.05.18

№ 230

О внесении изменений в локальные нормативные акты

МБОУ СОШ № 5

На основании приказа Управления образования администрации Усть – камчатского муниципального района от 19.10.2015 года № 341/1-О «О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5», в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 5 п. Ключи - 1» (новая редакция), утвержденная постановлением администрации Усть – Камчатского муниципального района от 27.11.2015 года № 384, в связи с переименованием Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 5 п. Ключи - 1».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5» от 29.04.2014 № 205/а «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ СОШ № 5»:
 - 1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средней общеобразовательной школы № 5» читать по тексту как Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 5 п. Ключи - 1» (МБОУ СОШ № 5).
2. Зам директора по ИКТ опубликовать настоящий приказ на официальном сайте МБОУ СОШ № 5 в срок до 15 мая 2018 года
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 27.11.2015 года.




Директор школы _____ Е.В. Королева

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 4 от 29 апреля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 5

 Зарецкая Е.О.

(приказ № 205/а от 29.04.2014 г.)



ПОРЯДОК

ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ СОШ № 5

1. Общие положения

1.1. Данный порядок разработан на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Данный порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации в муниципальное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Данный порядок определяет сроки, последовательность действий, перечень документов, предоставляемых при приеме в МБОУ СОШ № 5.

1.4. Данный порядок обеспечивает прием в МБОУ СОШ № 5 граждан, проживающих на территории муниципального района, закрепленной за образовательным учреждением, и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня (далее – закрепленные лица).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии настоящим порядком.

1.6. В приеме в МБОУ СОШ № 5 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района.

1.7. Прием на обучение в МБОУ СОШ № 5 по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

1.8. 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.

2. Информирование о порядке приема граждан в МБОУ СОШ № 5

2.1. Информирование о порядке приема граждан в МБОУ СОШ № 5 осуществляется непосредственно в учреждении, а также на официальном сайте учреждения.

2.2. МБОУ СОШ № 5 в обязательном порядке знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с:

- уставом учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации учреждения;
- образовательными программами,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

2.3. МБОУ СОШ № 5 размещает распорядительный акт администрации Усть-Камчатского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года, на информационном стенде в учреждении и официальном сайте школы.

2.4. С целью организованного приема граждан в первый класс МБОУ СОШ № 5 размещает на информационном стенде, на сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

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

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.5. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.

2.6. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ СОШ № 5 устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания) и размещает его на информационном стенде и официальном сайте школы.

2.7. Приказы о приеме детей на обучение в МБОУ СОШ № 5 размещаются на информационном стенде в день их издания.

3. Перечень документов, предоставляемых гражданином для оформления приема в МБОУ СОШ № 5.

3.1. Прием граждан в МБОУ СОШ № 5 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в

соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Прием заявления в форме электронного документа может осуществляться с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы в сети «Интернет».

— 3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.5. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют:

+ - 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;

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

3.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранным гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий 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.

3.8. При приеме в МБОУ СОШ № 5 для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении в личном деле учащегося на время обучения ребенка.

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

3.11. Требование представления других документов в качестве основания приема детей в МБОУ СОШ № 5 не допускается.

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

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ СОШ № 5, заводится личное дело.

4. Сроки приема граждан в МБОУ СОШ № 5.

4.1. Прием заявлений в 1-й класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

4.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.3. Если прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, закончен, учреждение осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории ранее 1 июля.

4.4. Зачисление в МБОУ СОШ № 5 оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.