

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Правдинский центр образования»

Рекомендовано к принятию
Общим собранием работников
Муниципального казенного
общеобразовательного
учреждения
«Правдинский центр
образования»
Протокол № 1
от «24» ноября 2017 года
Председатель
Т. Л. Микова /Микова Т. Л./

Рассмотрено на заседании
Родительского комитета
Протокол № 1
от «24» _____ 2017 года
Председатель
К. В. Орлова /Орлова К. В./

С. В. Сухорукова Секретарь
Сухорукова С. В./

Секретарь
М. Л. Гладышева /Гладышева М. Л./



Положение
о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования, начального, основного и среднего общего образования

п. Правда
2017 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», законом Тульской области от 04.12.2008г. № 1154- ЗТО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Тульской области», на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 "Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 28564 от 29.05.2013г (СанПин 2.4.1. 3049-13).

1.2. Положение регламентирует вопросы приёма граждан в МКОУ «Правдинский ЦО» (далее - Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - образовательные программы).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением, международными договорами Российской Федерации и ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании 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. Родители (законные представители) ребёнка, 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.

1.4. Для обучения по образовательным программам организация обеспечивает приём граждан, которые проживают на территории, закреплённой органами местного самоуправления за организацией (далее - закреплённая территория) и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня (далее - закреплённые лица)

1.5. Закреплённым лицам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в организации.

1.6. Приём закреплённых лиц в организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.7. Организация, реализующая на ступени среднего общего образования общеобразовательные программы профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, регламентирует правила приёма граждан в организацию на соответствующий уровень отдельным локальным актом.

1.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом органов местного самоуправления о закреплённой территории, издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим приём всех закреплённых лиц, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте организации.

1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации организации, Уставом организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

2. Порядок комплектования дошкольного отделения

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Воспитанников в Учреждение направляет Комитет по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.

2.3. Ежегодно до 1 мая Учреждение предоставляет в Комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск через автоматизированную электронную систему АИС «Сетевой город. Образование» информацию о количестве вакантных мест в группах МКОУ «Правдинский ЦО» по состоянию на начало нового учебного года

2.4. При формировании контингента будущих воспитанников заявителю выдается направление из АИС «Сетевой город. Образование» о предоставлении места в Учреждении в соответствии с очередностью.

2.5. Комплектование проводится ежегодно с 1 июля по 31 августа.

2.6. При наличии вакантных мест в Учреждении доукомплектование Учреждения осуществляется в течение всего календарного года.

2.7. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждение руководствуется Перечнем территорий, за которыми закреплены муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Во внеочередном порядке места в Учреждении предоставляются:

2.8.1. Детям прокуроров прокуратуры Российской Федерации;

2.8.2. Детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

2.8.3. Детям судей;

2.8.4. Детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

2.8.5. Детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (без вести пропавших), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.8.6. Детям погибших, (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

2.8.7. Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральной службы исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии.

2.8.8. Детям других льготных категорий граждан, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области.

3. Порядок приема воспитанников в дошкольное отделение

- 3.1. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 1 до 7 лет.
- 3.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в срок с 01 июля по 31 августа ежегодно на основании направлений, выданных Комитетом по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.
- 3.3. Направления выдаются согласно листа регистрации направлений по списку под роспись родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.4. Направление из Учреждения возвращается в Комитет по образованию муниципального образования город Новомосковск в случае, если воспитанник не поступил в Учреждение без уважительной причины в течение 30 дней с момента получения направления.
- 3.5. При предоставлении направления в Учреждение родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.
- 3.6. При приеме воспитанников в Учреждение родители (законные представители) представляют в Учреждение документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей); направление; письменное заявление о приеме воспитанника в учреждение; медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.
- 3.7. Если заявитель льготной категории не представил документы, подтверждающие право внеочередного и первоочередного приема будущего воспитанника в Учреждение, руководитель Учреждения исключает воспитанника из списка воспитанников для зачисления в Учреждение и сообщает в Комитет по образованию муниципального образования город Новомосковск. В этом случае, место предоставляется в соответствии с общей очередностью.
- 3.8. При приеме в Книгу учета движения воспитанников заносятся сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях).
- 3.9. При зачислении воспитанника в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
- уставом Учреждения;
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением и другими образовательными программами;
 - документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 3.10. Прием в Учреждение 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, а так же на основании медицинского заключения. Прием указанного заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
 - б) дата рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 3.11. Прием воспитанника в Учреждение оформляется приказом руководителя о зачислении воспитанника в Учреждение.

3.12. Для приема в Учреждение:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий 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. * Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.12 настоящих Правил. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.12 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.16. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.17. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах, с выдачей одного экземпляра под роспись

родителям (законным представителям).

3.18. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.20. Учреждение вправе вернуть направление в комитет по образованию муниципального образования город Новомосковск, в случае, если воспитанник, сдавший направление в Учреждение и не прибывший по истечении 30 дней.

3.21. При невозможности предоставить в Учреждение в полном объеме документы, указанные в пункте 3.12 настоящих правил, Заявитель имеет право письменно ходатайствовать перед руководителем Учреждения о продлении сроков для предоставления документов, но не более чем на один месяц.

4. Правила приема обучающихся для обучения по программам начального, основного и среднего общего образования

4.1. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Комитет по образованию на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.2. С целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц, организация размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4.3. Приём заявлений в первый класс организации для закреплённых лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

4.4. Зачисление в организацию в первый класс для закреплённых лиц оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

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

4.6. По окончании приёма в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, Учреждение вправе осуществлять приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 1 июля.

4.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства пребывания).

4.8. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.

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

4.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений.

4.11. Приказы о зачислении в 1 класс размещаются на информационном стенде в день

их издания.

4.12. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

4.13. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, проживающего на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно 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.

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

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации на время обучения ребенка.

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

4.15. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

4.16. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется (законные представители) аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.17. Документы, предъявленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.18. Прием в Учреждение оформляется приказом по Учреждению. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.