

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №50»
№ _____ от _____ 2014 года
Директор МБОУ СОШ № 50
_____ М.А. Изиев

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах и условиях приёма граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Среднюю общеобразовательную школу № 50»

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила и условия приёма граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Среднюю общеобразовательную школу № 50» (далее – учреждение).

2. Настоящее Положение принято в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001г. № 196, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. № 107 , а также Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 50».

Информирование о правилах и условиях приема граждан в учреждение осуществляется директором и работниками учреждения. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты учреждения содержится на информационном стенде учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте учреждения.

3. Общее образование является обязательным.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному гражданину сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

4. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения.

5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным ак-

том органов местного самоуправления о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

6. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора в течение семи рабочих дней после приема документов.

Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания. В случае отказа в зачислении в учреждение родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ в срок, предусмотренный действующим законодательством.

7. Количество первых классов в учреждении определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приёма в первый класс.

8. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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».

9. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

При осуществлении подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через портал государственных услуг Российской Федерации, заявителю необходимо в течение пяти рабочих дней обратиться с подлинниками необходимых документов для подтверждения сведений в учреждение.

10. Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, заверяет копии представленных документов, регистрирует в электронном реестре обращений в присутствии заявителя, выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

11. Приём документов о зачислении детей в первый класс осуществляется в два этапа:

- прием заявлений в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, начинается

1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;

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

12. Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

13. Гражданам 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 муниципальное общеобразовательное учреждение обращаются в Отдел образования соответствующего района.

14. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Собеседование учителя с ребёнком возможно проводить по согласию родителей только после зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

15. 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 Республики Дагестан (при предъявлении документов, подтверждающих данное право).

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют для зачисления следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа,

подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося);

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка

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

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

16. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Управление образования города Махачкала вправе разрешить приём детей в учреждение в более раннем возрасте. В этом случае заявление согласовывается родителями (законными представителями) с руководителем учреждения и подаётся в Управление образования города Махачкала.

В случае недостижения ребёнком возраста 6 лет и 6 месяцев к указанному перечню дополнительно предъявляется заключение педагога-психолога о психологической готовности ребёнка к обучению в учреждении и разрешение Управления образования города Махачкала о приёме в первый класс.

17. При истечении срока предоставления документов в учреждение, регистрация заявления аннулируется.

18. Формирование классов по параллелям является компетенцией учреждения.

19. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

20. Приказы размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

21. При приеме в первый класс или во второй и последующие классы в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

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

22. Гражданам может быть отказано в приеме в учреждение в течение учебного года только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

23. При комплектовании 10 классов граждане, окончившие 9 класс учреждения, подлежат переводу.

Граждане из других учреждений принимаются при наличии свободных мест.

24. 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 предъявляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также должностных лиц учреждения

26. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) учреждения, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в учреждение.

Действия (бездействие), решения директора учреждения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении по адресу: ул. Лаптиева ,59 а, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367008, по электронной почте ege200650@yandex.ru.

27. Начальник Управления образования города Махачкала назначает специалиста (ов) для рассмотрения жалобы.

Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- сведения о месте жительства заявителя;
- адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование учреждения, должностного лица учреждения, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного специалиста;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица или специалиста учреждения.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления образования города Махачкала принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу,
- отказать в удовлетворении жалобы.

29. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ в результатах рассмотрения жалобы.

30. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления образования города Махачкала незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

31. Информация об Управлении образования города Махачкала:

адрес: г. Махачкала ул. Ярагского 53

телефон: 67-06-08

факс: (8722)670608

адрес электронной почты – m-guo@yandex.ru, сайт -www.mklguo.ru

Информация об Управлении образования города Махачкала размещается на информационном стенде учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте учреждения.