

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большецарынская средняя общеобразовательная школа №2 имени М.В.Хонинова»**

Принято
на педагогическом совете
протокол № 3
от 09.01.2015 г.

Утверждаю
Директор школы:  /Жанкаев Э.П./
Приказ № 1 от «09» января 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема обучающихся в образовательную организацию,
включая (отдельно) прием на обучение по
дополнительным образовательным программам**

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с ч. 3, 4 ст. 30 Федерального закона от 29.11.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации (пункт 2 статья 20), Семейным кодексом Российской Федерации (пункт 3 статья 65), Правилами регистрации снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (пункт 28), Статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «Большецарынская средняя общеобразовательная школа №2 имени М.В.Хонинова».

Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее-граждане, дети) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени М.В.Хонинова» (далее-Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее- основным общеобразовательным программам).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

3. Правила приема граждан в учреждение определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Правила обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории п. Большой Царын, на основании Постановления Администрации Октябрьского РМО Республики Калмыкия от 30.12.2014г. № 152 «О закреплении территорий за общеобразовательными организациями» и имеющих право на получение общего образования (далее- закрепленные лица) на следующей территории:

ул. Советская,
ул.Фестивальная,
ул.Победы,
ул.С.Убушиева,
пер.Северный,
пер.Южный,
ул.Комсомольская,
ул.Интернациональная,

ул.Городовикова,
ул.Целинная,
ул.Степная,
ул.Кооперативная,
ул.Восточная,
ул.Прудовая,
ул.Молодежная,
ул.Горького,
ул.Ш.М.Дорджиева,
ул.Юбилейная,
ул.Муджикова,
ул.Октябрьская,
ул.Южная,
ул.Джангара,
ул.Новая,
ул.Пионерская,
ул.Зеленая,
ул.Бойко,
ул.Трудовая,
пер.Западный.

5. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

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).

6. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Отдел образования Администрации Октябрьского РМО Республики Калмыкия.

7. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, городского округа о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и 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.

9. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на

информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

10. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №1) 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».

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

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

- 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) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также 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 представления 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 представления 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.

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

12. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося предоставляют личное дело, медицинскую карту выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

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

13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

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

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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.

В случае окончания приема всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории учреждение осуществляет прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

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

16. 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 (ст. 46 п.6 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»; ст. 19 п.6 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, а также:

-дети одиноких матерей;

-дети педагогических и иных работников государственных (муниципальных) образовательных учреждений системы образования Республики Калмыкия;

-дети из многодетных семей, родные братья и сестры которых являются обучающимися данного учреждения, за исключения случаев несоответствия профиля учреждения состоянию здоровья поступающего в него ребенка.

17. Дети, зачисленные в учреждение, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в том же учреждении.

18. 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 порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение №4). После регистрации

заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

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

Директору МБОУ «Большецарынская средняя
общеобразовательная школа №2 им. М.В.Хонинова»

(ФИО директора)

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу:

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (ФИО) _____

(число, месяц, год рождения ребенка) _____ в _____ класс
« _____ » _____ 20__ год

(подпись)

Свидетельство о рождении ребёнка

Серия _____ № _____ выдано « _____ » _____ 20__ г.

Ребенок прописан по адресу: _____

До школы посещал детский сад _____ воспитывался дома _____

Имеет медицинский страховой полис: страховая компания _____

Серия _____ № _____ Изучает иностранный язык _____

Сведения о родителях

Фамилия, имя, отчество отца полностью _____

Место работы, должность полностью _____
раб. тел. _____

Фамилия, имя, отчество матери полностью _____

Место работы, должность полностью _____
раб.тел. _____

В семье есть еще дети: (полностью фамилия, имя, отчество, полная дата рождения каждого ребенка) _____

Укажите социальные особенности семьи: дети сироты, опекаемые, инвалиды, одинокие матери, и др. _____

Дополнительные сведения _____

К заявлению прилагаются документы: (Личное дело, медицинская карта, копия свидетельства о рождении, аттестат) (нужное подчеркнуть).

С Уставом школы ознакомлены: _____

АНКЕТА-СОГЛАСИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____

(когда и кем)

_____ являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)

(далее-Обучающийся), даю согласие на обработку его персональных данных муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени М.В.Хонинова», расположенного по адресу: 359450, Республика Калмыкия, Октябрьский район, п.Большой Царын, ул. Горького, д.15 (далее-Учреждение).

Цель обработки персональных данных: осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ, обеспечение учебно-воспитательного процесса, формирование баз данных, в том числе электронных, для обеспечения принятия управленческих решений, формирование информационных систем, имеющих федеральный статус, а также хранение в архивах данных об этих результатах.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

- ФИО ребенка, дата рождения и место рождения, номер основного документа и дата выдачи, удостоверяющего личность; место жительства; национальность; ФИО родителей (законных представителей), контактные телефоны; номер полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения медицинской карты обучающегося в медико-профилактических целях при условии, что обработка этих данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью.
- Сведения об учебном процессе и занятости обучающегося: перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов; успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации; данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках, награды и поощрения.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

- Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.
- Размещение обрабатываемых персональных данных обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, административным и педагогическим работникам лица;
- Включение обрабатываемых персональных данных обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы (в том числе электронные), предусмотренные нормативными документами государственных, федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных, а также иные документы (справки, списки и т.д.).

Настоящее согласие действует на период обучения.

Дата «__» _____ 20__ года

_____ / _____

(ФИО)

Согласен «__» _____ 20__ г.

_____ / _____

(ФИО обучающегося с 14 лет)

Расписка в получении документов

Я, _____
(должность, ФИО)

Получил документы для приема ребенка в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени М.В.Хонинова» от родителя (законного представителя) _____

(ФИО)

копия свидетельства о рождении (заверяется в ОО)

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка

аттестат об основном общем образовании (для учащихся 10-11 классов)

личное дело

СНИЛС

ИНН

медицинский страховой полис

другие документы (указать какие) _____

Документы сдал _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись) (ФИО)

Документы получил _____ / _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ года

МП

№ п/п	Дата регистрации	ФИО	Подпись заявителя	ФИО, должность, принявшего заявление
-------	------------------	-----	----------------------	---