

ОДОБРЕНО

Решением педагогического
совета
Протокол № 2 от 30.12.15.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «Черновская начальная
школа-детский сад» от «30» декабря 2015 г. № 69
Исполняющий обязанности директора

**ПРАВИЛА ПРИЕМА В МОУ
«ЧЕРНОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Принят с учетом мнения
совета учреждения
протокол № 2 от 30.12.2015г.

1. Общие положения:

1.1 Настоящее Положение разработано с целью приведения в соответствие с действующим законодательством порядка приема учащихся в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Черновская начальная школа-детский сад» (МОУ «Черновская начальная школа-детский сад»).

1.2 Настоящее Положение определяет порядок и условия приема учащихся в образовательное учреждение.

1.3 Положение является нормативным правовым документом и его условия обязательны для исполнения.

1.4 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 года № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Приказом Министерства образования и науки РФ от 04.07.2012 года № 521 «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения», Уставом учреждения.

1.5 Образовательное учреждение ведет учет количественного состава детей, достигших на 01 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев и проживающих на закрепленной территории.

1.6 В МОУ «Черновская начальная школа-детский сад» принимаются граждане, проживающие на закрепленной территории и имеющие право на получение начального общего образования. При наличии свободных мест в учреждение могут приниматься дети, не зарегистрированные на закрепленной территории.

1.7 Прием в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

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

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

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

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

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

1.9 Зачисление граждан в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения.

1.10 При приеме граждан в образовательное учреждение последнее

обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении и получить письменное согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11 Количество классов в образовательном учреждении определяется в зависимости от списочного состава учащихся, условий созданных для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами и контрольными нормативами, указанными в лицензии учреждения. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с нормами СанПиН (не более 15 человек в классе).

1.12 Количество первых классов определяется в зависимости от количества заявлений поданных в эти классы и утверждается Управлением образования администрации Сланцевского муниципального района.

1.13 Переход из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется в следующем порядке: документы обучающегося учреждение выдает родителям (законным представителям) на основании заявления и справки, подтверждающей согласие о приеме обучающегося на обучение в другое образовательное учреждение.

2. Правила приема граждан в первый класс

2.1 В первый класс общеобразовательного учреждения принимаются дети по достижению ими возраста 6 лет 6 месяцев при условии отсутствия медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими восьми лет. В исключительных случаях допускается прием детей в более старшем возрасте (по согласованию с Управлением образования).

2.2 Прием детей в первый класс в более раннем возрасте проводится только на основании личного заявления родителей (законных представителей), по согласованию с Управлением образования.

2.3 В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в классе.

2.4 Не допускается при приеме ребенка в первый класс проведение любых испытаний, направленных на выявление уровня подготовки ребенка к школе. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс общеобразовательного учреждения не зависимо от уровня их подготовки.

2.5 Прием заявлений для зачисления в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории начинается с 15 января по 30 июня.

Документами, подтверждающими проживание ребенка на закрепленной территории, могут являться:

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма №8);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма №3);
- справка о регистрации по форме № 9 (равнозначно выписка из домовой книги) с данными о регистрации несовершеннолетнего и (или) его законного представителя и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя несовершеннолетнего и (или) его законного представителя;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением несовершеннолетнего и (или) его законного представителя (свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, договор безвозмездного пользования жилого помещения и др.).

Для детей не зарегистрированных на закрепленной территории с 01 июля текущего года

2.6 Зачисление в учреждение оформляется приказом директора МОУ «Черновская начальная школа-детский сад» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.7 Зачисление детей в первый класс осуществляется на основании следующих документов:

- свидетельство о рождении 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 на закрепленной территории;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в образовательную организацию (при наличии).

Документы представляются родителем (законным представителем) ребенка лично при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, непосредственно в общеобразовательную организацию в сроки

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

2.9 После зачисления в первый класс на ребенка оформляется личное дело учащегося.

2.10 Конфликтные вопросы по комплектованию первых классов рассматриваются Управлением образования администрации Сланцевского муниципального района.

3. Порядок приема граждан во 2-й — 4-й классы

3.1 Прием во 2-й — 4-й классы общеобразовательного учреждения осуществляется при наличии свободных мест.

3.2 Прием во 2-й — 4-ый классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о приеме в соответствующий класс;
- личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учебы;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- медицинская карта обучающегося.

4. Подача электронного заявления родителями (законными представителями) детей.

4.1 Через Региональный Портал Государственных услуг Ленинградской области ИЛИ ведомственный Портал «Образование Ленинградской области».

Электронное заявление заполняется непосредственно родителем (законным представителем) ребенка:

- через Региональный Портал Государственных услуг Ленинградской области: <http://gu.lenobl.ru>

- через ведомственный Портал «Образование Ленинградской области»: <http://obr.lenreg.ru>

Для направления электронного заявления родителям (законным представителям) необходимо:

- зарегистрироваться в ЕСИА (федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);
- авторизоваться на одном из порталов: <http://gu.lenobl.ru> или <http://obr.lenreg.ru>
- подтвердить согласие на обработку персональных данных;
- подтвердить достоверность сообщенных сведений.

При заполнении электронного заявления после указания муниципального района (городского округа) необходимо выбрать общеобразовательную организацию из предложенного перечня.

Родитель (законный представитель) ребенка имеет возможность указать наличие преимущественного права при зачислении ребенка на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию.

На портал вносятся данные родителя (законного представителя) ребенка и ребенка:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- пол ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес регистрации ребенка, его родителя (законного представителя);
- адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя);
- контактные телефоны, адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка.

Дополнительно указываются:

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя.

После заполнения электронного заявления родитель (законный представитель) ребенка направляет заполненное заявление в ведомственную автоматизированную информационную систему и получает по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление принято на обработку.

Посещение детьми занятий по подготовке к школе, организуемых в общеобразовательных организациях, как на платной, так и на безвозмездной основе, не является основанием для преимущественного приема в общеобразовательную организацию.

4.2 Через структурное подразделение ГБУ ЛО «МФЦ».

Адрес МФЦ: город Сланцы, улица Кирова, дом 16а

Режим работы МФЦ: ежедневно, 09.00-21.00 без перерыва, тел. 8(800)301-47-47

Электронное заявление заполняется специалистами МФЦ по данным, которые предоставляет родитель (законный представитель) ребенка и при предъявлении следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя).

Требование предоставления других документов при подаче электронного заявления в МФЦ не допускается.

Специалист МФЦ не консультирует родителей (законных представителей) по вопросу выбора общеобразовательных организаций из предложенного перечня.

Специалист МФЦ заполняет электронное заявление и направляет его в ведомственную автоматизированную информационную систему.

Подтверждением направления заполненного заявления является получение расписки в приеме электронного заявления.

4.3 Через общеобразовательную организацию МОУ «Черновская начальная школа-детский сад».

Адрес МОУ «Черновская начальная школа-детский сад»: Сланцевский район, п.Черновское, улица Ленина, дом 17а

Электронное заявление заполняется специалистами общеобразовательной организации по данным, которые предоставляет родитель (законный представитель) ребенка и при предъявлении следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя).

Требование предоставления других документов при подаче электронного заявления в общеобразовательной организации не допускается.

Специалист общеобразовательной организации заполняет электронное заявление и направляет его в ведомственную автоматизированную информационную систему.

Подтверждением направления заполненного заявления является получение расписки в приеме электронного заявления.