

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПОС. АЗИАТСКАЯ**

624310, Свердловская область, г. Кушва, пос. Азиатская, ул. Стадионная, 1^б

тел. (34344) 2-40-04, e-mail: aziaschool@mail.ru

РАССМОТРЕНО:
на Педагогическом Совете
протокол № 1
29.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ пос. Азиатская
С. Рукавицина
Приказ № 7 от 01.08.2016 г.



Правила приёма граждан в МКОУ СОШ пос. Азиатская

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок и условия приема граждан в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа пос. Азиатская (далее – Организация).

1.2. Правила приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом Организации.

1.3. Организация обеспечивает прием граждан на уровни начального общего, основного общего, среднего общего образования, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена организация.

1.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом организации, лицензий на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте организации. Организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", 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.

1.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом организации, лицензий на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, другими документами организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Правила приема

2.1. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

В заявлении родителями (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.

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

2.2. При осуществлении подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через портал государственных услуг Российской Федерации, заявителю необходимо в срок не более пяти рабочих дней с момента регистрации заявления обратиться в организацию с подлинниками и копиями документов для подтверждения сведений. При истечении срока предоставления документов в организацию, регистрация заявления автоматизированной системе аннулируется.

2.3. Специалист организации, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, заверяет копии представленных документов, регистрирует в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей 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, ответственного за прием документов, и печатью организации.

2.4. Зачисление в организацию оформляется приказом в течение семи рабочих дней после приема документов. Приказ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде организации в день их издания. На каждого ребенка, зачисленного в организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

Прием заявлений в первый класс организации для граждан, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Организация, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.6. Для удобства родителей (законных представителей) детей организация устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.7. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.8. Гражданам может быть отказано в приеме в организацию только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в зачислении в организацию родителям

(законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ в установленный законом срок. В случае отсутствия мест в организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Кушвинского городского округа.

2.9. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области.

2.10. 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);

- 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) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

При приеме в организацию для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

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

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

2.12. Формирование классов по параллелям является компетенцией организации.

2.13. Зачисление обучающегося в образовательную организацию в порядке перевода оформляется приказом руководителя (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) организации, а также должностных лиц организации

3.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) организации, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в организацию.

Действия (бездействие), решения директора организации 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:

1) почтовым отправлением:

- на адрес МКОУ СОШ пос. Азиатская: 624310 Свердловская область, поселок Азиатская, ул. Стадионная д.1⁶;

- на адрес Управления образования Кушвинского городского округа: 624300, Свердловская область, город Кушва, ул. Красноармейская, д. 9а;

- на адрес администрации Кушвинского городского округа: 624300, Свердловская область, город Кушва, ул. Красноармейская, д.16;

2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес:

- МКОУ СОШ пос. Азиатская: aziaschool@mail.ru;

- Управления образования: uokgo@mail.ru;

- администрации Кушвинского городского округа: kushva@egov66.ru;

3) с использованием официального сайта Кушвинского городского округа: <http://kushva.midural.ru>, раздел обращения граждан, подраздел: вопрос-ответ;

4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>, и Регионального портала государственных и муниципальных услуг: <http://66.gosuslugi.ru/pgu/>;

5) передать лично:

- в МКОУ СОШ пос. Азиатская: 624310 Свердловская область, поселок Азиатская, ул. Стадионная д.1⁶ (прием документов осуществляется в понедельник – пятницу с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни).

- в Управление образования Кушвинского городского округа по адресу: 624300, Свердловская область, город Кушва, ул. Красноармейская д. 9а; (прием документов осуществляется в понедельник – четверг с 08.00 до 17.00 часов, в пятницу с 08.00 до 16.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48 часов, суббота, воскресенье – выходные дни);

- в администрацию Кушвинского городского округа по адресу: 624300, Свердловская область, город Кушва, ул. Красноармейская, д.16, кабинет № 26 (прием документов осуществляется в понедельник – четверг с 8.00 до 17.00 часов, в пятницу с 8.00 до 16.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48 часов, суббота, воскресенье – выходные дни).

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

3.2. 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 организации, должностного лица организации, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица организации, предоставляющей муниципальную услугу, либо иного специалиста;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) организации, должностного лица или специалиста организации.

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

3.3. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления образования Кушвинского городского округа принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу,

отказать в удовлетворении жалобы.

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

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