

«Принято» на педагогическом совете школы протокол № <u>1</u> от «<u>27</u>» <u>авг.</u> 201<u>4</u> г. Секретарь <u>С.А.</u> Гринченко С.А.	«Утверждаю» Директор школы <u>О.Л.</u> Белова О.Л. Приказ № <u>255/1</u> от «<u>28</u>» <u>авг.</u> 201<u>4</u> г. Документов
--	--

Положение о правилах приема в МБОУ СОШ №3 п. Весново

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о правилах приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №3 п. Весново (далее- Учреждение) составлено в соответствии с

- 1) Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» ;
- 2) СанПиН (СП 2.4.2.1178-10);
- 3) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 « Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

4) Уставом Учреждения.

1.2 Настоящее положение регламентирует правила приема граждан и лиц без гражданства для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3 Настоящее Положение обеспечивает прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной администрацией МО « Краснознаменский муниципальный район за образовательным учреждением(далее-закрепленная территория).

1.4 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.5 Лицам, проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

- 1.6 В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования администрации МО «Краснознаменский муниципальный район» (далее - Учредитель).
- 1.7 Прием лиц, проживающих на закрепленной территории, осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
- 1.8 Прием на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется в порядке поступления заявлений.
- 1.9 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 1.10 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 РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении граждан в РФ». Граждане, получившие основное общее образование или достигшие возраста 18 лет, для получения среднего общего образования, заявление пишут лично. Форма заявления предоставлена в Приложении №1.
- В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- 1.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка представляют необходимые документы, предусмотренные настоящим Положением.
- 1.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно

предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

1.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.14. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Учреждении в течение обучения в нем ребенка.

1.15. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять в образовательное Учреждение другие документы.

1.16. При приеме в Учреждение на ступень среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

1.18. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке знакомит его и (или его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правилами и обязанностями обучающихся.

1.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том, числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и уставом Учреждения фиксируются в заявлении о приеме, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.20. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. Форма согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении №2.

2. Правила приема детей в первый класс

2.1. В первый класс образовательного учреждения принимаются дети, достигшие к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не старше восьми лет.

2.2. По заявлению родителей (законных представителей) отдел образования МО «Краснознаменский муниципальный район» вправе разрешить прием

ребенка в образовательное Учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. Зачисление детей, достигших школьного возраста, в первый класс Учреждения не зависит от уровня их подготовки.

2.4. Для удобства родителей (законных представителей) детей образовательное Учреждение вправе установить график приема документов.

2.5. Прием зачисления ребенка в первый класс осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) с предоставлением заявления в письменной форме.

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

2.7. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс информация о количестве мест в первый класс размещается на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления администрации.

2.8. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

2.10. Учреждение не позднее 1 июля размещает информацию на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.11. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

2.11.1. для проживающих на закрепленной территории:

- заявление о приеме на имя директора школы;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется подписью ответственного за организацию приема детей в первый класс и печатью);
- 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.

2.11.2. для не проживающих на закрепленной территории:

- заявление о приеме на имя директора школы;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

2.12. Документы, представленные родителями (Законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения (Приложение №3).

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.14. В случае, если родитель (законный представитель) ребенка дал отказ о приеме ребенка в первый класс образовательного Учреждения, он должен подтвердить факт отказа в письменной форме.

3. Правила приема учащихся в десятый класс

3.1. В 10-е классы Учреждения принимаются выпускники 9-х классов получившие основное общее образование.

3.2. Количество 10 классов, открываемых в образовательном Учреждении, обеспечивает прием всех обучающихся, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

4. Правила приема учащихся в 1-Х1 классы при переводе из другой общеобразовательной организации

4.1. Для зачисления в 1-Х1 классы школы при переводе из другой общеобразовательной организации родители (законные представители) детей, кроме заявления о приеме в соответствующий класс, предоставляют следующие документы:

- личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;

- аттестат об основном общем образовании установленного образца (для зачисления в X-X классы);

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (итоги четверти/полугодия), заверенные печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица) учреждения, в котором обучался учащийся ранее.

4.2. Зачисление учащихся в школу в порядке перевода оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 4.1. настоящего Положения.

4.3. Школа в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося направляет копию приказа о зачислении в то учреждение, из которого прибыл обучающийся.

Директору
МБОУ СОШ №3 п. Весново
О.Л. Беловой
от _____
(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять _____
(Ф.И.О.)

_____.
(дата рождения, место рождения)

(место проживания)

в Муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную
школу №3 п. Весново в _____ класс.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____
(фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

(место проживания)

Отец _____
(фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

(место проживания)

С Уставом школы, лицензией, свидетельством об аккредитации, реализуемой
образовательной программой, правами и обязанностями обучающихся и другими
документами, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения,
ознакомлен(а).

К заявлению прилагаются

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Директору
МБОУ СОШ №3 п. Весново
О.Л. Беловой

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____
(Ф.И.О.)

_____.
(дата рождения, место рождения)

(место проживания)

прошу принять меня в Муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю
общеобразовательную школу №3 п. Весново в _____ класс.

Сведения о моих родителях (законных представителях):

Мать _____
(фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

(место проживания)

Отец _____
(фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

(место проживания)

С Уставом школы, лицензией, свидетельством об аккредитации, реализуемой
образовательной программой, правами и обязанностями обучающихся и другими
документами, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения,
ознакомлен(а).

О прохождении ГИА в форме ЕГЭ знаю.

К заявлению прилагаются

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

№ _____, выдан _____
(наименование документа, удостоверяющего личность) (дата выдачи)

_____ (кем выдан)
Зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Являясь _____
(родителем, усыновителем, опекуном или попечителем)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего(ей) в родительном падеже)
Принимая во внимание требования Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ « О персональных данных», выражаю свое согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе №3 п. Весново, местонахождение: Калининградская область., Краснознаменский район, п. Весново, ул. Гусева, д. 24, на обработку персональных данных несовершеннолетнего(ей) , законным представителем которого я являюсь, в следующем составе:

- фамилия, имя, отчество,
- данные документов, удостоверяющих личность,
- адреса регистрации и проживания,
- номера контактных телефонов,
- адрес электронной почты,
- данные свидетельства о рождении,
- данные паспорта,
- полиса ОМС,
- документов воинского учета и документов об образовании,
- данные документов, необходимых для предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством
- иные персональные данные, обработка которых предусмотрена действующим законодательством.

И моих персональных данных в следующем составе:

- фамилия, имя, отчество,
- данные документов, удостоверяющих личность,
- адреса регистрации и проживания,
- номера контактных телефонов,
- адрес электронной почты,
- место работы
- должность
- образование

Иные персональные данные, обработка которых предусмотрена действующим законодательством в целях организации учебного процесса, автоматизации процессов

сбора, хранения и анализа статистической информации, обеспечения сохранности имущества, обеспечения безопасности, обеспечения возможности проводить единую согласованную политику в области управления образованием в МО « Краснознаменский муниципальный район» и исполнения федеральных законов, локальных и иных нормативных актов путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обоснованного изменения, обновления), извлечения, использования, передачи (предоставления доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных несовершеннолетнего и моих персональных данных с учетом действующего законодательства как ручным, так и автоматизированным способами в течение срока, необходимого для достижения целей обработки персональных данных. Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, предоставив Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе №3 п. Весново письменное заявление.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных несовершеннолетнего и моих персональных данных для указанных выше целей третьим лицам, Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 п. Весново вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий персональные данные несовершеннолетнего и мои персональные данные третьим лицам (органам управления в сфере образования и другим лицам в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами), а также предоставлять этим лицам документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия.

В целях информирования о достижениях несовершеннолетнего и Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №3 п. Весново даю согласие на размещение следующих персональных данных несовершеннолетнего в общедоступных источниках (в том числе на стендах на территории Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №3 п. Весново и официальном сайте школы в сети Интернет).

Да Нет

☐ ☐

Фамилия, имя, отчество, класс, достижения.

☐ ☐

Фотография

« _____ » 20 _____ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение №3
к положению о правилах приема
в Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную
школу №3 п. Весново

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 П. ВЕСНОВО**

238742 Калининградская область, Краснознаменский район, п. Весново,
ул. Гусева, д.24 МБОУ СОШ №3 п. Весново, Тел./факс 8 401 64 3 35 34
E-mail: vesnovo3@rambler.ru

РАСПИСКА

о приеме документов

Вход. № _____ от «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии	Количество листов
1.	Заявление о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение		
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
3.			
4.			
5.			

Дата получения результата о зачислении:

«___» _____ 20__ г.

Телефоны для справок: 3-35-34- МБОУ СОШ №3 п. Весново

2-25-07- отдел образования МО « Краснознаменский муниципальный район»

Заявитель _____ / _____ Учитель: _____ / _____

