


СОГЛАСОВАНО

председатель Управляющего совета МОУ Юговской средней общеобразовательной школы

 /А.Б. Полежаев/

« 03 » августа 2012 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МОУ Юговской средней общеобразовательной школы № 1 от « 03 » августа 2012 г.

 /О.В. Федосеева/




ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях приема граждан
в муниципальное общеобразовательное учреждение Юговскую среднюю общеобразовательную школу Пермского района Пермского края.

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива муниципального общеобразовательного учреждения Юговской средней общеобразовательной школы, протокол от 03.08.2012 г. № 1.

Директор

 /О.В. Федосеева/

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок приёма граждан, проживающих на территории муниципального образования Юговского сельского поселения (далее – граждан, детей) в муниципальное общеобразовательное учреждение Юговскую среднюю общеобразовательную школу.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ: Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка, Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г., Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998 (в ред. от 17.12.2009), Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 (в ред. от 27.12.2009), Постановления Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (в ред. от 10.03.2009) «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении», Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10; с законодательством Пермского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Пермский муниципальный район», уставом МОУ Юговской средней общеобразовательной школы (далее – МОУ).
3. При приеме в МОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.
4. Приём обучающихся на любую из ступеней начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на конкурсной основе не допускается.
5. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в МОУ:
 - родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории муниципального образования Юговского сельского поселения;
 - совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые в очно-заочной (или форме экстерната), являющиеся гражданами РФ, проживающие на территории муниципального образования Юговского сельского поселения;
 - иностранные граждане, временно проживающие на территории муниципального образования Юговского сельского поселения.
6. При приеме граждан в МОУ последнее обязано ознакомить его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:
 - 1) уставом МОУ,
 - 2) лицензией на право ведения образовательной деятельности,
МОУ Юговская средняя общеобразовательная школа

- 3) свидетельством о государственной аккредитации МОУ,
- 4) данным локальным актом,
- 5) основными образовательными программами, реализуемыми МОУ,
- 6) постановлением администрации МО «Пермский муниципальный район» о закреплённой территории,
- 7) другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 4 настоящего Положения, МОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МОУ.

7. На очную форму обучения принимаются граждане, не имеющие общего образования:

- 1) в случае, если данное лицо ранее не получало общее образование, получило общее образование в форме семейного образования и /или самообразования;
- 2) в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения.

II. Информирование о правилах приема граждан в МОУ.

1. Информирование о правилах приема граждан в МОУ осуществляется директором и работниками МОУ.
2. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты МОУ содержится на информационном стенде МОУ в доступном для граждан месте и на официальном сайте МОУ.
3. Информирование граждан о правилах приема граждан в МОУ, графиках работы МОУ и управления образования администрации МО «Пермский муниципальный район» осуществляется:
 - с использованием средств телефонной связи и электронной почты,
 - при личном обращении граждан,
 - посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в МОУ, публикации в средствах массовой информации.
4. Руководители и работники, осуществляющие информирование граждан о правилах приема граждан в МОУ, вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:
 - 1) категории граждан, имеющих право на получение услуги;
 - 2) перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в МОУ;
 - 3) требования к заверению предоставляемых документов и сведений;
 - 4) сроки предоставления услуги.

5. Граждане имеют право на получение сведений о стадии прохождения их заявления.
6. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии возможности).
7. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные вопросы в простой, четкой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения гражданина.

III. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в МОУ.

1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является:

- личное обращение гражданина в МОУ с предоставлением необходимых для зачисления документов,

- регистрация заявления о зачислении ребенка в МОУ в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в МОУ с предоставлением необходимых для зачисления документов.

2. Зачисление детей в МОУ осуществляется на основании следующих документов:

- 1) личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МОУ, в котором дается согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

- б) дата и место рождения;

- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя);

- 3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия);

- 4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории формы № 8 (оригинал и ксерокопия);

5) личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы);

6) документ государственного образца об основном общем образовании (для зачисления на ступень среднего (полного) общего образования);

7) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (предоставляется по усмотрению родителей);

8) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы:

1) документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места в МОУ (при приеме на свободные места лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории);

2) иные документы.

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

3. Приём граждан в 1 класс начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории, закрепленной за МОУ, принимаются в первый класс МОУ независимо от уровня их подготовки.

5. Комплектование 1 классов в МОУ начинается с 15 мая текущего года и длится до 31 августа включительно. В исключительных случаях (болезнь ребенка, отъезд родителей (законных представителей) и другие) комплектование продолжается до 1 октября.

6. Количество 1-х классов в МОУ определяется с учетом условий, созданных для осуществления образовательного процесса, требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и существующих нормативов финансирования.

7. Гражданам, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на территории, закрепленной за МОУ, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в данном общеобразовательном учреждении.

8. Прием в 1 класс осуществляется при наличии следующих документов:

1) заявления родителей (законных представителей) на имя директора МОУ,

2) медицинской карты установленного образца,

- 3) копии свидетельства о рождении;
 - 4) копии паспорта одного из родителей (законных представителей);
 - 5) копии документа, устанавливающего место жительства ребенка (в случае если фактическое место жительства ребенка и место регистрации, указанное в паспорте одного из родителей (законных представителей), не совпадают).
9. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения управления образования администрации МО «Пермский муниципальный район». Разрешение выдается на основании следующих документов:
- 1) заявление родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на обучение ребенка, не достигшего школьного возраста, в первом классе МОУ, согласованное родителями (законными представителями) с директором общеобразовательного учреждения;
 - 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
 - 3) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;
 - 4) копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе;
 - 5) заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе.
10. Прием обучающихся во 2-9, 11-ые классы МОУ проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также уставом МОУ и осуществляется при наличии свободных мест.
11. Прием во 2 – 9, 11-ые классы осуществляется при наличии следующих документов:
- 1) заявления родителей (законных представителей) на имя директора МОУ;
 - 2) личного дела обучающегося;
 - 3) результатов промежуточной аттестации, заверенных печатью образовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся (в случае приема в МОУ в течение учебного года);
 - 4) медицинской карты установленного образца;
 - 5) копии свидетельства о рождении ребенка либо копии паспорта ребенка;
 - 6) копии паспорта одного из родителей (законных представителей).
12. Прием обучающихся в 10 класс МОУ проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также уставом МОУ.
13. В 10 класс МОУ принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном (общем) образовании.

14. Для зачисления в 10 класс необходимы следующие документы:
 - 1) заявление родителей (законных представителей) на имя директора МОУ;
 - 2) аттестат об основном общем образовании;
 - 3) медицинской карты установленного образца;
 - 4) копии свидетельства о рождении ребенка либо копии паспорта ребенка;
 - 5) копии паспорта одного из родителей (законных представителей).
15. При комплектовании 10 классов в первую очередь подлежат зачислению дети, окончившие 9 класс данного МОУ. Дети из других МОУ принимаются при наличии свободных мест.
16. Прием обучающихся в классы для детей с задержкой психического развития проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также уставом МОУ и осуществляется при наличии свободных мест.
17. Для зачисления в классы для детей с задержкой психического развития необходимы следующие документы:
 - 1) заявление родителей (законных представителей) на имя директора МОУ;
 - 2) заключение психолого-медико–педагогической комиссии;
 - 3) медицинская карта установленного образца;
 - 4) копия свидетельства о рождении;
 - 5) копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
 - 5) личное дело обучающегося.
18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учета заявлений о зачислении в МОУ» должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов, и печатью МОУ.
19. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в МОУ в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности). Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивается предварительной регистрацией в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка

обращаются в МОУ с документами, указанными в пункте 13 настоящего Положения, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в МОУ. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицам МОУ, ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Книге учета заявлений о зачислении в МОУ» с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в МОУ в установленный срок.

20. В заявлении о приеме ребенка в МОУ, в том числе через информационно – коммуникационные системы общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом МОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МОУ, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

IV. Сроки приема граждан в МОУ.

1. Прием заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс МОУ осуществляется в два этапа:
 - для лиц, проживающих на закрепленной территории (далее – закрепленные лица), прием заявлений и документов осуществляется с 1 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года; для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов; при раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями решается судом;
 - для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования «Пермский муниципальный район», прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
2. МОУ, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на

закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

3. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы МОУ.

V. Зачисление в МОУ.

1. Зачисление в МОУ оформляется приказом директора МОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.
2. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде МОУ в день его издания.
3. Закрепленным лицам и гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Пермский муниципальный район» может быть отказано в зачислении в МОУ только по причине отсутствия свободных мест.
4. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается руководителем МОУ. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.
5. В случае отказа в зачислении родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение в управление образования администрации МО «Пермский муниципальный район».
6. Прием закрепленных лиц в МОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
7. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в МОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пермского края.
8. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

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

1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) МОУ, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в МОУ.
2. Действия (бездействие), решения директора МОУ могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ.
3. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении по адресу: 614065 г.

Пермь, ул. Верхнемуллинская, 74А, по электронной почте: permroo@pstu.ru.

4. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе исполнения муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», фиксируются в автоматической системе обмена документами в управлении образования администрации МО «Пермский муниципальный район».
5. Начальник управления образования администрации МО «Пермский муниципальный район» назначает специалиста для рассмотрения жалобы.
6. 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 МОУ, должностного лица МОУ, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются,
 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МОУ, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МОУ, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного специалиста,
 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МОУ, должностного лица или специалиста МОУ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
8. По результатам рассмотрения жалобы начальник управления образования администрации МО «Пермский муниципальный район» принимает одно из следующих решений:
 - удовлетворить жалобу,
 - отказать в удовлетворении жалобы.
9. 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.
10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник управления образования администрации МО «Пермский муниципальный район» незамедлительно принимает

необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Информация об управлении образования администрации МО «Пермский муниципальный район»: адрес: 614056 д. Кондратово, ул. Камская, 5 «Б»; телефон приемной – (342) 296-45-50, факс – (342) 296-45-50, адрес электронной почты – permroo@pstu.ru, сайт – www.ruoperm.perm.ru.
12. Информация об управлении образования администрации МО «Пермский муниципальный район» размещается на информационном стенде МОУ в доступном для граждан месте и на официальном сайте МОУ.