

«Утверждаю»
Директор МБОУ ншдс «Истоки» г.о. Самара
_____ /С.Н. Гайдукова/
Приказ № _____ от «___» _____ 2012г

ПРАВИЛА
приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение начальную школу – детский сад Истоки»
городского округа Самара

1. Общий порядок приема в муниципальное
общеобразовательное учреждение

1.1. Настоящие Правила подготовлены в соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», пунктом 45 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, постановления Администрации городского округа Самара от 15.02.2012 № 98.

1.2. Право на прием в МОУ имеют все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной за МОУ, и имеющие право на получение общего образования.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в МОУ, то есть при наполняемости всех классов параллели не менее 25 обучающихся. В этом случае Департамент образования предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в МОУ на территории городского округа Самара и обеспечивает прием обучающихся.

1.3. Прием в МОУ производится по месту фактического проживания гражданина, поступающего на обучение. Отсутствие регистрации по месту жительства или по месту пребывания не может быть причиной отказа в приеме в МОУ. Факт проживания гражданина, поступающего на обучение, на закрепленной за МОУ территории подтверждается одним из следующих документов:

записью в паспорте родителей (законных представителей) о регистрации по месту пребывания или по месту жительства;

договором социального найма, безвозмездного пользования, иными договорами, подтверждающими права владения и (или) пользования жилым помещением;

свидетельством о праве собственности на жилое помещение;

справкой о фактическом проживании, выданной соответствующей управляющей организацией, товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

1.4. МОУ обязано ознакомить гражданина, поступающего на обучение, и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в этом учреждении. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ.

1.5. В целях ознакомления граждан с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МОУ размещает на стенде, расположенном в здании МОУ в общедоступном месте, и на официальном сайте следующие документы:

лицензию на право ведения образовательной деятельности;

свидетельство о государственной аккредитации;

устав МОУ;

локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.

1.6. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) (далее - заявитель) о зачислении ребенка в МОУ осуществляется при их личном обращении в МОУ с заявлением в письменной форме (очная форма) или в электронной форме через Интернет (заочная форма). Инструкция для подачи заявления в заочной форме разрабатывается и утверждается Департаментом образования и размещается на официальном сайте Департамента образования, официальном сайте и информационном стенде МОУ. Использование одной из форм (очной и заочной) подачи заявления осуществляется по выбору заявителя.

Заявление о зачислении ребенка в МОУ подается в отношении каждого ребенка отдельно вне зависимости от формы подачи заявления.

1.7. При подаче заявления в очной форме заявитель одновременно с заявлением представляет полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящих Правил. При подаче заявления в заочной форме заявитель автоматически получает от МОУ электронное уведомление о прочтении электронной версии заявления и не позднее чем через 48 часов со дня подачи заявления - уведомление о присвоении регистрационного номера электронной версии заявления в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МОУ по форме согласно приложению № 1 к

настоящим Правилам. При подаче заявления в очной форме уведомление о присвоении регистрационного номера заявлению в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МОУ заявитель получает непосредственно по окончании регистрации по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

1.8. Для регистрации заявлений и принятых документов МОУ ведет два журнала (по одному для каждой из форм подачи заявлений - очной и заочной) по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам. Журналы регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МОУ должны быть пронумерованы и прошнурованы в соответствии с требованиями документооборота.

Последовательность регистрационных номеров в журналах регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МОУ должна полностью соответствовать дате и времени поступления заявлений в порядке очереди. При подаче заявления в заочной форме заявитель обязан в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления удостоверить подписью на бумажном носителе электронную версию направленного заявления и представить в МОУ полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Прием заявлений в заочной форме осуществляется МОУ исключительно на специально выделенный электронный адрес с ограниченным доступом к нему должностных лиц.

Заявление вместе с пакетом документов рассматривается руководителем МОУ в течение 30 дней со дня представления полного пакета документов.

Принятые документы подлежат возврату заявителю по следующим основаниям:

заявление оформлено не по установленной форме;

в заявлении отсутствуют необходимые реквизиты (в том числе адрес заявителя, подпись, дата);

отсутствие у заявителя документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего;

отсутствие полного пакета документов для зачисления ребенка в МОУ, указанных в пунктах 2.3, 3.1 настоящих Правил;

содержание и форма документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

несоответствие сведений документа, удостоверяющего личность заявителя, сведениям о заявителе в представленном пакете документов;

В течение 3 рабочих дней со дня выявления указанных оснований руководитель МОУ направляет заявителю уведомление о возврате документов с указанием оснований по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам и возвращает принятые документы. При возврате заявителю документов поданное им заявление аннулируется МОУ путем проставления соответствующей отметки в журнале регистрации заявлений и

принятых документов для зачисления в МОУ.

1.9. Основаниями для отказа в зачислении в МОУ являются:

отсутствие свободных мест в МОУ;

несоответствие гражданина, поступающего на обучение, требованиям пункта 2.2 настоящих Правил;

наличие у гражданина, поступающего на обучение, медицинских противопоказаний для обучения в общеобразовательном учреждении по состоянию здоровья.

1.10. При рассмотрении заявления и пакета документов в течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в зачислении руководитель МОУ направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении в МОУ по форме согласно приложению № 4.

1.11. В случае отказа в зачислении в МОУ заявитель имеет право на получение информации с указанием оснований отказа в письменной форме в течение 15 рабочих дней со дня направления заявителю руководителем МОУ уведомления об отказе в зачислении.

Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке, в т.ч. обратившись в постоянно действующую Комиссию Департамента образования по соблюдению прав граждан на получение общего образования.

1.12. При комплектовании классов на основании регистрационных записей в журналах регистрации заявлений и принятых документов МОУ формируется единый реестр заявлений при строгом соблюдении времени их регистрации. К комплектованию классов допускаются граждане, родители (законные представители) которых представили заявление, удостоверенное подписью заявителя, с полным пакетом документов, указанных в пунктах 2.3 и 3.1 настоящих Правил.

1.13. Прием в МОУ до начала учебного года оформляется приказом руководителя МОУ на основании единого реестра заявлений в порядке очереди не позднее 30 августа текущего года.

Прием в течение учебного года оформляется приказом руководителя МОУ не позднее 3 рабочих дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.

2. Прием в первые классы

2.1. Прием заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в первый класс начинается с 1 апреля текущего года с 9 часов 00 минут. Заявления, направленные заявителем в заочной форме (электронном виде) ранее 9 часов 00 минут либо вторично (многократно), не подлежат регистрации.

2.2. В первые классы всех МОУ принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев и не более восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Прием детей в учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании решения Комиссии при Департаменте образования по заявлению родителей (законных представителей), при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению.

2.3. Для зачисления ребенка в первый класс один из родителей (законных представителей) представляет в МОУ:

заявление о приеме ребенка в первый класс по форме согласно приложению № 5 к настоящим Правилам с подтверждением согласия на обработку персональных данных;

копию и оригинал (для сличения с копией) свидетельства о рождении ребенка;

медицинскую карту ребенка (либо копию медицинской карты, заверенную руководителем дошкольного образовательного учреждения, либо медицинскую справку по форме 026 у);

документы, подтверждающие личность заявителей (родителей или законных представителей) и (или) право представлять интересы несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие проживание на закрепленной за МОУ территории, указанные в пункте 1.4 настоящих Правил;

уведомление о регистрации заявления, направленного в МОУ в электронном виде (при заочной форме подачи заявления).

Факт приема документов фиксируется в расписке, выдаваемой МОУ на руки заявителю по окончании приема по форме согласно приложению № 6 к настоящим Правилам.

Запрещается требовать предоставления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

2.4. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

2.5. При приеме детей в первые классы не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

2.6. Психолого-педагогическое и диагностическое обследование детей возможно проводить в сентябре с согласия родителей (законных представителей) только после официального зачисления детей в общеобразовательное учреждение.

2.7. Результаты диагностического обследования, заключение комиссии, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов, о готовности ребенка к обучению носят рекомендательный характер для определения форм и программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и здоровью ребенка, и не могут использоваться как инструмент для отбора или служить основанием для отказа в приеме в МОУ.

3. Прием во второй и последующие классы

3.1. При приеме граждан в МОУ в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения наряду с документами, предусмотренными для приема в первый класс, представляются также:

заявление по форме согласно приложению № 7 к настоящим Правилам;

личное дело обучающегося;

ведомость текущих отметок по изученным предметам, заверенная руководителем образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);

паспорт при приеме обучающегося - гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста.

При приеме в МОУ в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения на ступень среднего (полного) общего образования дополнительно представляется документ государственного образца о получении основного общего образования.

3.2. При обращении в МОУ гражданина, ранее обучавшегося по какой-либо форме общего образования, но не имеющего личного дела или ведомости текущих отметок, прием осуществляется по итогам аттестации, целью которой является определение уровня имеющегося образования.