

на заседании Педагогического совета
Протокол № 5 от 5 марта 2020 г.

Принято
Утверждено
приказом директора
МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара»
от 5 марта 2020 г. № 34/1

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СОШ а. ВЕРХНЯЯ МАРА»**

а. Верхняя Мара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации (ст.43);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 27.12.2019) (далее – Закон об образовании);
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 N 405-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ (далее – «О статусе военнослужащих»);
- Федеральным законом «О полиции» от 07 февраля 2011 N 3-ФЗ (далее - «О полиции» от 07.02.2011 N 3-ФЗ);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (ред. от 17.01.2019) (далее – Порядок);
- Приказом Минобрнауки России от 17.07.2015 N 734 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015" (далее – Порядок организации);
- Федеральным законом от 2 декабря 2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» (новая редакция), утвержденным приказом управления образования Карачаевского муниципального района от 03.04.2015 г. № 94;

1.2. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.

1.3. В общеобразовательную организацию (далее – школа) принимаются все граждане, имеющие право на получение общего образования и проживающие на территории, за которой закреплена школа (ч.3 ст.67 Закона об образовании), на принципах равных условий для всех поступающих (ч.1 ст.55 Закона об образовании).

1.4. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (ч.4 ст.67 Закона об образовании). Свободными считаются места в классе наполняемостью менее расчетной, которая определяется исходя из расчёта площади на одного учащегося и расстановки мебели (п.4.9 Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях СанПиН 2.4.2.2821-10 (далее – СанПиН), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 (с изменениями

и дополнениями от 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г., 24 ноября 2015 г.). В случае отсутствия мест в данной школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.5. При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в случае, если в данной образовательной организации обучаются их братья и (или) сестры (ч.3.1. ст. 67 Закона об образовании):

- имеющие братьев и/или сестер, обучающихся в данном

образовательном учреждении ;

- дети-инвалиды, желающие получить образовательные услуги в общеобразовательных учреждениях, в которых создана универсальная барьерная среда, позволяющая обеспечить совместное обучение инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития ;

- дети военнослужащих (п.6 ст.19 "О статусе военнослужащих" от 28.12.2013 N 405-ФЗ);

- дети сотрудника полиции (п.6 ст.46 «О полиции» от 07.02.2011 N 3-ФЗ);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в школу для обучения по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии и международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326; №23, ст.2878; №27, ст.3462; №30, ст.4036; №48, ст.6165) и настоящим Порядком (п.2 Порядка).

1.6. Образовательное учреждение обязано ознакомить совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан 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, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

Факт ознакомления совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Образовательного учреждения, с уставом Образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

Подписью совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Прием в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность (п.9 Порядка), без вступительных испытаний

(индивидуального отбора), кроме классов с углубленным изучением отдельных предметов (п.1 Порядка Нижегородской области). Прием в школу детей, прибывших с территории Украины (в том числе детей лиц, признанных беженцами, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства), осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства. Лицом, признанным беженцем, предъявляется удостоверение установленной формы (удостоверение беженца). (Письмо Минобрнауки России от 14.08.2014 N 08-1081).

1.8. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребенке (п.9 Порядка):

- 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);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, родители (законные представители) детей, прибывшие с территории Украины (Письмо Минобрнауки России от 14.08.2014 N 08-1081), дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (п.9 Порядка).

1.10. В случае невозможности, в силу чрезвычайных обстоятельств, представления документов на русском языке или их заверенного перевода на русский язык на момент подачи родителем (законным представителем) заявления о приеме ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, рекомендуется принять ребенка в организацию, осуществляющую

образовательную деятельность, на основании заявления родителя (законного представителя) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (миграционная карта и др.).

В исключительных случаях (если ребенок прибыл с территории Украины в сопровождении родственника или иного лица, не имеющих законного права представлять интересы конкретного ребенка, либо без сопровождения) рекомендуется принять ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на основании заявления родственника или иного лица, заинтересованных в обеспечении права ребенка на получение общего образования, либо на основании личного заявления ребенка, достигшего возраста 14 лет (Письмо Минобрнауки России от 14.08.2014 N 08-1081).

1.11. В случаях, когда образование, ранее полученное ребенком, прибывшим с территории Украины, не может быть подтверждено документально, с согласия родителей (законных представителей) ребенка организуется промежуточная аттестация, итоги которой позволят рекомендовать класс обучения (Письмо Минобрнауки России от 14.08.2014 N 08-1081).

1.12. При предоставлении необходимых документов и установлении класса обучения ребенка издается распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, о его приеме в данную организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Письмо Минобрнауки России от 14.08.2014 N 08-1081).

1.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить другие документы (п.10 Порядка), в том числе медицинскую карту ребенка (Письмо Минобрнауки России от 14.08.2014 N 08-1081).

1.14. При приеме в школу для получения среднего общего образования дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца (п. 11 Порядка).

1.15. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы (п.20 Порядка).

1.16. При наличии свободных мест школа вправе осуществлять приём детей во все классы в течение всего учебного года.

1.17. Зачисление в учреждение оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов (п.14 Порядка).

1.18. 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 (п.17 Порядка).

2. Общие требования приема.

2.1 В МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, закрепленной за школой, при наличии свободных мест.

2.2 Гражданам может быть отказано в приеме на обучение только по причине отсутствия свободных мест.

2.3. Иностранцы граждане пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.4. при приеме граждан на обучение, школа знакомит поступающего и (или) его родителей (Законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом школы и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность школы. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего. (Приложение №1)

2.4.1 При приеме (перевод) на обучение в МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в письменном виде ставят в известность о преподавании и воспитании в школе только на государственном (русском) языке

2.5. Подписью родителей (законных представителей) поступающего фиксируется также согласие на предоставление и обработку их персональных данных и персональных данных поступающего, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2, 3).

2.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.7. После регистрации заявлений заявителю выдается уведомление, содержащее следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

2.8 На каждого поступающего, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.9 Конкурсный отбор при приеме граждан на обучение в школу не проводится.

3. Прием детей в первый класс.

3.1. В первый класс МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» принимаются дети при достижении ими возраста 6 лет и 6 месяцев на первое сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет независимо от уровня их подготовки.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» в праве разрешить прием детей в МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте 8 лет.

3.3. При наличии противопоказаний по состоянию здоровья детей, на основании заключения психолога – медико–педагогической комиссии, возможна отсрочка от обучения на срок определенный в заключении этой комиссии, но не позднее достижения ребенком возраста 8 лет.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких – либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав данного учреждения.

3.5 Прием заявлений в 1 класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего год

3.6. Зачисление в школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.7..Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.8. При приеме обучающихся МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством российской Федерации.

3.11. При приеме обучающихся в 1 класс МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица дается согласие на обработку персональных данных ребенка (Приложение № 2), предоставляются следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». 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) 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;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

- родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Примерная форма заявления, размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы в сети "Интернет".

3.12. С целью проведения организованного приема граждан, проживающих на закрепленной за школой территорией, школа, размещает на информационном стенде, официальном сайте школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве свободных мест в первых классах.

3.13. Количество классов и их наполняемость устанавливается школой в пределах квот, установленных лицензией на право проведения образовательной деятельности и СанПиН 2.4.2.2821 – 10.

3.14. 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.

3.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

3.16. После регистрации заявлений заявителю выдаётся уведомление, содержащее следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Приём детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет в 1 класс.

4.1. При приеме в 1-ый класс детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» руководствуется «Порядком выдачи разрешения на прием в 1 класс муниципальных образовательных организаций Карачаевского муниципального района детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет», утвержденным приказом УОФКСМП АКМР: «Об утверждении порядка выдачи разрешения на прием в 1 класс муниципальных образовательных организаций Карачаевского муниципального района детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет» (Приложение № 4)

4.2 Если ребёнку на 1-е сентября текущего года исполнилось 8 лет или он младше 6,6 лет, школа предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с «Порядком выдачи разрешения на прием в 1 класс муниципальных образовательных организаций Карачаевского муниципального района детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет» (Приложение № 4)

4.3 Родители (законные представители) обращаются в УОФКСМП АКМР за разрешением на приём в 1-ый класс с 1.02. по 5.09 включительно.

4.3. На основании заключения Комиссии управление образования в течение 1 рабочего дня направляет в МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» разрешение на прием детей на обучение либо уведомление об отказе в его выдаче.

4.4 После получения разрешения на прием в 1 класс детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» осуществляет прием вышеуказанных детей в первый класс в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными в МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» правилами приема.

4.5. В случае получения уведомления об отказе в выдаче разрешения на прием в 1 класс детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет МКОУ «СОШ

а.Верхняя Мара» в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления осуществляет информирование родителей (законных представителей) ребенка об отказе в приеме на обучение по форме, установленной в МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» (Приложение № 5)

5. Прием в 10 класс.

5.1. Прием заявлений в десятый класс МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании, заканчивается по мере комплектования классов не позднее 31 августа текущего года.

5.2. Зачисление обучающихся в десятый класс осуществляется приказом директора школы после подачи личного заявления обучающегося или одного из родителей (законного представителя) не позднее 31 августа текущего года, при предъявлении аттестата об основном общем образовании.

5.3 Количество десятых классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

6. Перевод обучающихся из других общеобразовательных учреждений.

6.1. МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего общего образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получившие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

6.2. Прием в школу осуществляется на основе следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) поступающего при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий соответствующий уровень образования поступающего;
- личное дело поступающего;
- выписка текущих оценок поступающего, заверенная печатью общеобразовательного учреждения;

6.3. Зачисление в школу оформляется приказом директора на основе принятого заявления.

7. Зачисление детей в 1 – 11 классы при переводе из другого Учреждения.

7.1. Для зачисления в 1-11 классы при переводе обучающегося из другого Учреждения его родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность, и представляют в Учреждение следующие документы:

- 1) заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 2).
- 2) документ, удостоверяющий личность (предъявляется документ, удостоверяющий личность, в частности, один из следующих:
 - паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка) - (документы предоставляются лично заявителем);
 - для законных представителей предъявляется документ, подтверждающий права на представление интересов заявителя (документ предоставляется лично заявителем); для иностранных граждан или лиц без гражданства – документы, подтверждающие родство заявителя и подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации (документ предоставляется лично заявителем);
 - оригинал свидетельства о рождении гражданина (документ предоставляется лично заявителем);
 - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией (документ предоставляется лично заявителем)
- 3) личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- 4) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- 5) индивидуальную карту ребенка (для школы) – форма № 026 или № 26. 7.2. Родители (законные представители) обучающегося имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, выписку из решения ПМПК (психолого-медико-педагогической комиссии) при зачислении в общеобразовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы, (подлежит получению общеобразовательной организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия). Вместе с тем, заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе.

7.3 Прием заявлений для граждан при переводе из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется круглогодично (при наличии свободных мест);

7.4. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию, в связи с переводом из исходной организации не допускается.

7.5. Зачисление обучающегося в Учреждение, в порядке перевода из другого образовательного учреждения, оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения (уполномоченного им лица) в течение 3 рабочих дней, после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

7.6. Учреждение при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося, в порядке перевода, письменно уведомляет образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

8. О предоставлении в электронной форме услуги по зачислению в образовательное учреждение

8.1 Заявителями на получение услуги являются:

- родители (законные представители) детей, желающие зачислить ребенка на обучение в образовательное учреждение;

8.2.В случае обращения за услугой посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных услуг РФ по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) заявитель представляет скан копии необходимых для зачисления документов в формате PDF.

8.3. Сроки предоставления услуги.

Прием, регистрация документов заявителя, уведомлении заявителя о приеме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приеме документов - 1 день.

8.4. Заявители должны предоставить оригиналы документов, необходимых для получения услуги, в образовательное учреждение в течение 4 рабочих дней после подачи заявления. В случае, если требуемые для зачисления в образовательное учреждение документы не предоставлены в течение установленного срока, образовательное учреждение вправе отказать в услуге.

8.5. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

8.6. Результат предоставления услуги.

Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребенка заявителя (заявителя) в образовательное учреждение или мотивированный отказ в зачислении ребенка заявителя (заявителя) в образовательное учреждение.

8.7. Услуга оказывается бесплатно. За ее оказание или осуществление административных процедур при предоставлении услуги не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

8.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пункте 2.2 данного Порядка;
- наличие в представленных документах недостоверных (искаженных) сведений;
- регистрация ребенка не на закрепленной территории.

8.9. Информирование об услуге осуществляется образовательным учреждением при

личном обращении заявителя с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через свои официальные сайты и ЕПГУ.

9. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме

Предоставление услуги состоит из следующих административных процедур:

- представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение;
- прием, регистрация, рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении);
- информирование заявителя о принятом решении.

9.1. Представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение.

9.1.1. При обращении на Единый портал :

9.1.1.1. Заявитель направляет заявление на зачисление через Единый портал следующим образом:

- 3) входит в «личный кабинет»;
- 4) выбирает услугу «зачисление в образовательное учреждение»;
- 5) выбирает интересующее его образовательное учреждение;
- 6) заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;

- 7) прилагает (прикрепляет) скан-копии в формате PDF, электронные копии необходимых для зачисления документов (по желанию) в формате PDF;
- 8) направляет заявление о предоставлении услуги (далее – заявление) и приложенные документы в образовательное учреждение нажатием кнопки «Отправить».

9.1.1.2. Работник образовательного учреждения, выполняющий функцию оператора (далее – оператор):

- принимает заявление и необходимые для зачисления документы;
- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- регистрирует принятые документы;
- информирует заявителя о том, что его документы в электронном виде приняты, сообщает регистрационный номер и сроки представления оригиналов документов или информирует о наличии оснований для отказа в приеме документов для предоставления услуги с указанием причин.
- проверяет полноту представленных документов;

9.1.1.3. Результат административной процедуры – уведомление заявителя о приеме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры – в течение 2 дней с момента поступления заявления.

9.1.2. При личном обращении в случае подачи заявления через Единый портал:

9.1.2.1. В течение 4 рабочих дней после подачи заявления через Единый портал Заявитель обращается лично в образовательное учреждение, в которое подал заявление через Единый портал, и представляет пакет документов, указанных пункте 2.2 данного Положения;

9.1.2.2. Работник образовательного учреждения, ответственный за прием документов:

- в устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- сверяет документы, поданные в электронном виде с оригиналами;
 - проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.2 данного Положения, удостоверившись, что:
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

9.1.2.3. При установлении фактов отсутствия оригиналов документов, представленных в электронном виде, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

9.1.2.4. Если все документы оформлены правильно, работник образовательного учреждения сообщает заявителю о сроке издания приказа о зачислении.

9.2. Рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении).

Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов заявителя.

9.2.1. Работник образовательного учреждения на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребенка заявителя (заявителя) в состав контингента обучающихся или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передает его на подпись руководителю образовательного учреждения.

Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- несоответствие возраста, поступающего уровню образовательной программы образовательного учреждения;
- наличие медицинских противопоказаний.

9.2.2. Руководитель образовательного учреждения подписывает приказ о зачислении ребенка заявителя или письмо заявителю об отказе в зачислении, после чего работник образовательного учреждения, ответственный за делопроизводство, регистрирует приказ или письмо в установленном порядке.

Результат административной процедуры – приказ о зачислении (письмо об отказе в зачислении) ребенка заявителя в образовательное учреждение.

9.3. Информирование заявителей о принятом решении.

9.3.1. Информирование о принятом решении заявителей, подавших документы через Единый портал, осуществляется через «личный кабинет» на Едином портале.

Результат административной процедуры – информирование заявителей о результатах предоставления услуги.

Срок выполнения административной процедуры – через 2 дня после подписания руководителем учреждения приказа о зачислении или письма об отказе в зачислении.

10. Права и обязанности школы

Школа имеет право:

- осуществить прием в 1 классы, исходя из проектно-технической мощности школы,
- отказать в приеме в 1 класс ребенку, не зарегистрированному на закрепленной территории, если классы превысили норму наполняемости;
- для реализации целей учебного заведения выбрать методику обучения, учебный план. Школа обязана:

ознакомить родителей, поступающих в 1 класс с Уставом школы, лицензией, документом о государственной аккредитации, образовательными программами и другими нормативно-правовыми документами.

11. Права и обязанности родителей

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, ее Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного процесса фиксируются в записке о приеме и заверяется их личной подписью.

Родители (законные представители), обучающихся имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких – либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в программу образования МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара»
- защищать законные права и интересы детей;

Родители (законные представители), обучающихся обязаны:

- создать условия для поступления в 1 класс ребенка, при достижении им школьного возраста.
- выполнять Устав школы в части, касающихся их прав и обязанностей.

12. Основания отказа в приеме на обучение в школу

10.1. В приеме граждан на обучение в школу может быть отказано в следующих случаях:

- по причине отсутствия свободных мест;
- при обращении с заявлением о приеме на обучение в 10-11 классы граждан, не имеющих аттестата об основном общем образовании;
- при обращении о приеме на обучение детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев при наличии медицинских противопоказаний;
- в иных случаях, установленных действующим законодательством.

Приложение № 1
к положению о порядке приема
граждан на обучение
Директору МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара»

от _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

проживающего по адресу _____

указать фактический адрес проживания родителя (законного представителя)

телефон _____
указать контактный телефон родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего (мою) сына (дочь) _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка

дата рождения _____

число, месяц, год рождения ребёнка

место рождения ребёнка _____

Национальность ребёнка _____

национальность ребёнка указывается по желанию родителей

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка:

- отец _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) отца

- мать _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) матери

- законный представитель _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного
представителя

Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей):

- сын (дочь) _____
адрес места жительства ребёнка

- отец _____
адрес места жительства отца

- мать _____
адрес места жительства матери

- законный представитель _____
адрес места жительства законного представителя

Контактные телефоны, адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребёнка:

- отец _____ e-mail: _____
контактный телефон отца адрес электронной почты, e-mail (при наличии)

- мать _____ e-mail: _____
контактный телефон матери адрес электронной почты, e-mail (при наличии)

- законный представитель _____ e-mail: _____
контактный телефон представителя адрес электронной почты, e-mail (при наличии)

В _____ класс.
указать № класса (год обучения)

Ранее мой (моя) сын (дочь) обучался (обучалась) в _____

указать наименование, номер, адрес школы, где предварительно обучался ребёнок
С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся образовательной организации ознакомлен(а). _____
(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах (согласие прилагается). Мне известно, что данное согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления на имя директора. _____
(подпись заявителя)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу организовать для моего несовершеннолетнего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

изучение родного _____ языка и литературного чтения
указать национальность языка
на родном _____ языке.
указать национальность языка
_____ (подпись заявителя)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего _____ ребенка
(Ф.И.О. ребенка)

на _____ языке.
указать национальность языка

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на время обучения ребёнка в образовательной организации. Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего письменного заявления на имя директора. _____
(подпись заявителя)

«_____» _____ 2020года _____ (_____) _____
дата подачи заявления подпись заявителя инициалы, фамилия заявителя

ОБРАЗЕЦ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДО 14 ЛЕТ

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных.

(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____
(ФИО)

дата рождения _____ паспорт: серия _____ номер _____,

выданный _____
(кем и когда)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

_____ (далее – Законный представитель)

действующий(-ая) от себя и от имени несовершеннолетнего(-ней)
_____ (ФИО)

_____ дата рождения, свидетельство о рождении _____,

выданное _____
(кем и когда)

_____ (далее – Обучающийся)

даю согласие в _____ МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара»
расположенной по адресу: 369235, КЧР, Карачаевский муниципальный район, а. Верхняя Мара,
ул.Гагарина 4

ФИО руководителя: Гаджаева Оксана Усеевна

даю согласие на обработку, а именно, на сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение

(обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; на
передачу уполномоченным Оператором лицам – Министерство образования КЧР, ООО
«Образование» для обработки с использованием средства автоматизации — единой
информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся
общеобразовательных организаций Ростовской области, персональных данных своих и ребенка
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О
персональных данных»

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и
социальных отношений между обучающимся и Образовательным учреждением, а также иными
органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения

законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности Образовательного учреждения.

Обработке подлежат следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, уровень образования и реквизиты документа об образовании, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, сведения о языках, изучаемых в школе, результаты ЕГЭ форма обучения; ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с учебной деятельностью, номер банковского счета для перечисления финансовых средств, наличие и уровень льгот, реквизиты диплома, полученного в Образовательном учреждении, текущая успеваемость, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в итоговой аттестации и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством личного заявления

«_____» _____ года

_____/_____
(подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

ОБРАЗЕЦ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОТ 14 ЛЕТ

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, несовершеннолетний(-я)

(ФИО),

дата рождения _____ паспорт серия _____

номер _____,

выданный

_____ (кем и когда), зарегистрированный(-ая) по
адресу: _____

_____ (далее – «Обучающийся»),

действующий(-ая) с согласия законного
представителя _____

(ФИО)

паспорт: серия _____ номер _____,

выданный _____

(кем и когда)

зарегистрированный по адресу: _____

даю согласие в _____ МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» _____

расположенной по адресу: 369235 , КЧР, Карачаевский муниципальный район, а. Верхняя Мара,
ул.Гагарина 4

ФИО руководителя: Гаджаева Оксана Усеевна _____

даю согласие на обработку а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение

(обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; на
передачу уполномоченным Оператором лицам – Министерство образования КЧР, ООО
«Образование» для обработки с использованием средства автоматизации — единой
информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений, обучающихся
общеобразовательных организаций Ростовской области, персональных данных в соответствии с
требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между обучающимся и Образовательным учреждением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности Образовательного учреждения.

Обработке подлежат следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, уровень образования и реквизиты документа об образовании, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, сведения о языках, изучаемых в школе, результаты ЕГЭ форма обучения; ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с учебной деятельностью, номер банковского счета для перечисления финансовых средств, наличие и уровень льгот, реквизиты диплома, полученного в Образовательном учреждении, текущая успеваемость, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в итоговой аттестации и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством личного заявления

« _____ » _____ года _____ / _____
(подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных
данных (полная семья)**

Я, _____,

(ФИО полностью)

проживающий по адресу _____,

(адрес места жительства)

паспорт _____, выданный _____,

(серия, номер)

(дата выдачи) (наименование органа, выдавшего паспорт)

Я, _____,

(ФИО полностью)

проживающий по адресу _____,

(адрес места жительства)

паспорт _____, выданный _____,

(серия, номер)

(дата выдачи) (наименование органа, выдавшего паспорт)

являясь на основании паспорта родителями (законными представителями)

(ФИО ребенка (подопечного) полностью)

проживающего по

адресу _____,

(адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении ребенка) _____, выданный _____

(серия, номер)

(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт/свидетельство о рождении ребенка)

настоящим подтверждаю свое согласие оператору персональных данных в МКОУ «СОИШ а.Верхняя Мара», расположенной по адресу: 369235, КЧР, Карачаевский муниципальный район, а. Верхняя Мара, ул.Гагарина 4, ФИО руководителя: Гаджаева Оксана Усеевна.

на обработку моих персональных данных и моего ребенка в целях осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом. Перечень обрабатываемых данных:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность: Фамилия, Имя, Отчество, пол, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении (паспорта), когда и кем выдан, место рождения, гражданство, адрес регистрации и проживания, телефон;

- сведения о родителях (лицах, их заменяющих): Фамилия, Имя, Отчество, уровень образования, место работы, должность, телефон, адрес регистрации и проживания;

- сведения о семье: социальный статус, количество детей, полнота семьи;

- данные об образовании: баллы по предметам ГИА-9, ЕГЭ, серия и номер документа об окончании основной

и средней школы, сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях, занятиях в кружках и секциях;

- информация медицинского характера: рост, вес, сведения о прививках, группа здоровья, физкультурная группа;

- иные документы (номер ИНН, пенсионного страхового свидетельства, данные медицинского страхового полиса);

- разрешаю на безвозмездной основе публиковать фотографии моего сына / дочери на которых он (она) изображен (а), на официальном сайте муниципального

общеобразовательного учреждения «Средней школы № 48», на персональном сайте классного руководителя, а также в других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах.

Обработка персональных данных моего ребенка включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в УО АКМР, в детскую поликлинику района, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение;

Обработка персональных данных: смешанная с использованием средств вычислительной техники и сетей

общего пользования с использованием организационных мер по обеспечению безопасности или без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует до момента отзыва, если иное не предусмотрено законом РФ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к положению о порядке приема
граждан на обучение

Директору МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара»
Гаджаевой Оксане Усеевне

от _____

адрес _____

заявление.

Прошу обеспечить обучение моего сына/дочери _____
_____ на _____ языке; в рамках изучения
предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной язык и
родная литература» обеспечить изучение _____ языка.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ
В МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара»**

Документы на имя _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Входящий номер заявления № _____ от «_____» _____ 20____ г.

1. Заявление о приеме в 1 класс (заполняется на месте);
2. Свидетельство о рождении (копия и оригинал) – 2 копии;
3. Согласие родителей на обработку персональных данных.
4. Копия свидетельства о регистрации.
5. Копия свидетельства о рождении.
6. Медицинская карта ребёнка (Ф- 026У, заверена заведующей поликлиники + печать поликлиники).
7. Справку, в которой обязательно должна быть указана группа здоровья ребёнка.
8. Форма № 063 (о профилактических прививках);
9. Прививочный сертификат (синяя книжечка);
10. Страховой медицинский полис – копия;
11. Паспорт одного из родителей.
12. Фотография (3*4) – 2 шт.
13. Справка о составе семьи.

Ответственное лицо, принявшее документ _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Законы Российской Федерации определяющие право на первоочередное предоставление места в учреждении:

1. № 411-ФЗ от 02.12.2019 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ». Братья и сестры детей, обучающихся в данной общеобразовательной организации.
2. № 76 – ФЗ от 27.05.1998 с изменениями от 02.12.19 «О статусе военнослужащих»: Статья 19 п.6 Право на образование и права в области культуры; Статья 23 п.14 Увольнение граждан с военной службы и право на трудоустройство.
3. № 283 от 30.12.2012 «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти». Статья 3 п.14 Гарантии, пособия и другие денежные выплаты в связи с прохождением службы.
4. № 3 – ФЗ от 07.02.2011 «О полиции»: Статья 46 п.6 Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции.

Основания для предоставления льготы:

1. Заявление родителей (законных представителей) о наличии льготы (Приложение 6).
2. Документы, подтверждающие преимущественные права:
 - документы, подтверждающие родство и факт проживания детей (братьев и (или) сестер) в одной семье и их общего места жительства;
 - удостоверение личности;
 - справка с места службы;
 - другие документы.

Приложение № 9
к положению о порядке приема
граждан на обучение

Директору МКОУ «СОШ а.Верхняя Мар»
Гаджаевой Оксане Усеевне

от _____
адрес _____
телефон _____

заявление

Прошу предоставить льготу в соответствии _____
При поступлении ребенка _____ в 1-й класс.

ФИО ребенка

Прилагаю следующие документы, подтверждающие льготу:

_____ дата

_____ подпись

**Порядок выдачи разрешения
на прием в 1 класс муниципальных образовательных организаций Карачаевского
муниципального района детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует выдачу разрешения на прием в 1 класс муниципальных образовательных организаций Карачаевского муниципального района детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет, а также порядок взаимодействия управления образования Карачаевского муниципального района (далее - управление образования) и подведомственных ему муниципальных общеобразовательных организаций (далее - ОО).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- приказ Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. СанПиН 2.4.2.2821-10».

1.3. Прием детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет, в первый класс муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, осуществляется с разрешения управления образования Карачаевского муниципального района, на основании выполняющего функции и полномочий учредителя ОО от имени Администрации Карачаевского муниципального района.

2. Организация работы

2.1. Разрешение на прием в 1 класс ОО детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет, равно как и уведомление об отказе в выдаче разрешения, управление образования выдает на основании заключения Комиссии по приему в 1 класс детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия создается приказом управления образования не позднее 25 января ежегодно. В состав Комиссии включаются специалисты Центра ППМС по мощи Карачаевского муниципального района (1 чел., по согласованию), муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования (1 чел., по согласованию), начального общего образования (1 чел., по согласованию), управления образования (2 чел.). Предметом работы Комиссии является установление готовности ребенка к обучению в школе.

2.3. Комиссия осуществляет свою работу ежегодно, с 1 февраля до 05 сентября.

2.4. Для получения разрешения на прием в 1 класс ОО детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет родители (законные представители) должны подать в управление образования заявление (приложение 2).

2.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении с заявлением уполномоченного представителя Заявителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего отсутствие медицинских противопоказаний для обучения в более раннем возрасте (по форме, предоставляемой учреждением здравоохранения);
- копия документа, подтверждающего наличие медицинских показаний для обучения в более позднем возрасте (по форме, предоставляемой учреждением здравоохранения);
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению в школе;
- справка из ОО (по форме, предоставляемой ОО) о наличии свободных мест в 1 классе.

Копии документов, не заверенные нотариально, представляются родителями (законными представителями) с предъявлением оригиналов.

2.6. Заявление и прилагаемые к нему в соответствии с перечнем в п. 2.5 настоящего Порядка документы, поступившие в управление образования, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации в управлении образования направляются на рассмотрение Комиссии.

2.7. Срок рассмотрения заявления и принятия решения Комиссии - не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления на рассмотрение.

2.8. Результатом работы Комиссии является заключение.

2.9. На основании заключения Комиссии управление образования в течение 1 рабочего дня направляет в ОО разрешение на прием детей на обучение либо уведомление об отказе в его выдаче.

2.10. Отказ о выдаче разрешения на прием детей на обучение может быть обусловлен:

- наличием медицинских противопоказаний по состоянию здоровья ребенка;
- отсутствием заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению;
- отрицательным заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению;
- отрицательным заключением Комиссии;
- иными причинами.

2.11. В процессе работы Комиссии ведется Журнал учета документов по приему в 1 класс детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет.

2.12. После получения разрешения на прием в 1 класс детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет ОО осуществляет прием вышеуказанных детей в первый класс в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными в ОО правилами приема.

2.13. В случае получения уведомления об отказе в выдаче разрешения на прием в 1 класс детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет ОО в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления осуществляет информирование родителей (законных представителей) ребенка об отказе в приеме на обучение по форме, установленной в ОО.

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на прием

в 1 класс детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8 лет

Гр. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
Директор МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара»
_____ О.У. Гаджаева _____

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

в выдаче разрешения на прием в 1 класс детей
младше 6,5 лет или детей старше 8 лет

от « _____ » _____ 20____ № _____

Администрация МКОУ «СОШ а.Верхняя Мара» на основании «Уведомления комиссии УО
Карачаевского муниципального района по приему в 1 класс детей в возрасте младше 6,5 лет или старше 8
лет от « _____ » _____ 20____ № _____ » уведомляет Вас об отказе в приеме
_____ (ФИО, дата рождения ребенка) на обучение в 1 класс в МКОУ «СОШ
а.Верхняя Мара» в _____ уч. году.

Директор _____ / _____ /