

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ « ШКОЛА № 59 »**

39003, Грязань, Касимовское шоссе, д.38-б

Тел.(4912) 41-24-41

E-mail, scooll [59.80\(o\),mail.ru](mailto:59.80(o),mail.ru)

Согласовано

Утверждаю

Председатель Совета школы

и. #4 f

Директор МБОУ « Школа №59

>3£^ Е. А. Хамова



О.К. Федорова

Протокол №5 от 20.07.2015г.

Прика/№250-Д от 20.07.2015г.

ПРАВИЛА

приема обучающихся в МБОУ «Школа №59»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в МБОУ «Школа № 59» г. Рязани (далее школа) (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании РФ», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации города Рязани от 16.12.2014г. №5974. Распоряжением Правительства России от 17.12.2009 №1993-р и в соответствии с регламентом по предоставлению услуги «Зачисление в образовательные учреждения», утвержденным постановлением администрации г.Рязани от 16.08.2013г. №3349, приложением к приказу №04/1-01-154 от 26.02.2014г., ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ», Уставом школы.

1.2. Правила регламентируют прием граждан в школу для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Правила обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории, закрепленной за школой (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

1.4. В приеме в школу может быть отказано по причине отсутствия свободных мест в школе.

1.5. В случае отказа в предоставлении места в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования и молодежной политики администрации города Рязани

1.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, настоящими Правилами школа размещает копии указанных документов на информационном стенде, в сети Интернет, на официальном сайте школы (school59-rzn.ru).

2. Условия и порядок приема в 1 класс

2.1. Запись учащихся в первый класс МБОУ «Школа № 59» производится по территориальному принципу на основании Постановления администрации города Рязани № 5974 от 16.12.2014 «О закреплении территории г.Рязани за конкретными муниципальными общеобразовательными учреждениями». В первую очередь в школу принимаются дети, зарегистрированные на территории школы № 59.

2.2. Прием в 1 класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора)

2.3. Школа размещает в средствах массовой информации, на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы информацию о количестве мест в 1-х классах в срок не позднее 10 дней со дня издания Постановления администрации г.Рязани о закреплении территории.

2.4. Прием детей в школу осуществляется по электронному заявлению

2.5. Регистрация электронных заявлений о приеме детей в учреждения (далее - заявления) родителей (законных представителей) осуществляется в заявительном порядке путем внесения записей в единый электронный реестр учета заявлений (далее - реестр заявлений).

В качестве заявителей в настоящих Правилах понимаются родители (законные представители), зарегистрировавшие заявление в реестре заявлений.

2.6. Реестр заявлений включает в себя по каждому зарегистрированному заявлению информацию:

- о заявителе;
- о ребенке;
- о факте и обстоятельствах регистрации заявления;
- о выбранных образовательных учреждениях.

2.7. В заявлении указывается одно учреждение, выбранное в зависимости от места жительства (регистрации) ребенка по закрепленному за территорией учреждению.

При наличии у заявителя аргументированной потребности в обучении ребенка другом учреждении, заявителю предоставляется возможность указать в заявлении иные учреждения из списка всех учреждений, соответствующих потребности

2.8. Заявление включает в себя:

2.8.1. Данные о ребенке:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении: серия, номер, дата;
- адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Рязани.

2.8.2. Данные о заявителе:

- фамилия, имя, отчество;

- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

2.9. Заявления могут быть зарегистрированы в реестре заявлений:

- заявителем самостоятельно путем заполнения электронного заявления установленного образца на Портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Рязанской области «Электронное образование», размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://education.ryazangov.ru/> (далее - Портал);
- сотрудниками школы по поручению заявителя в его присутствии.

2.10. При самостоятельной регистрации заявлений заявитель должен быть авторизован средствами Портала. Подача заявлений от неавторизованных посетителей не предусматривается. Заявление автоматически регистрируется при условии полного и корректного заполнения предложенных форм.

2.11. В случае отсутствия у заявителя возможности самостоятельно зарегистрировать заявление на Портале он может обратиться непосредственно в школу.

2.12. Регистрация заявлений в школе проводится на основании личного обращения заявителя при предъявлении подлинников следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка (в случае отсутствия свидетельства о рождении ребенка, представляется иной документ, удостоверяющий личность ребенка);
- документ, подтверждающий факт законности представительства ребенка заявителем;
- документ, подтверждающий факт проживания (регистрации) ребенка по указанному адресу.

2.13. После регистрации заявления в реестре заявлений заявителю направляется уведомление с указанием присвоенного заявлению номера.

2.14. Информирование заявителей осуществляется сотрудниками школы преимущественно с использованием электронной почты. Заявители, не имеющие электронной почты, информируются школой с использованием телефонной связи.

2.15. Школа, закрепленная постановлением администрации города Рязани за конкретной территорией, в течение 7 дней с момента регистрации заявления направляет заявителю уведомление по электронной почте с указанием следующей информации:

- график приема заявителей;
- контактное лицо, ответственное за организацию работы с заявителями;
- сроки предоставления документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (сроки предоставления документов проживающих на закрепленной территории

начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года, для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года)

2.16. Заявитель в установленные сроки представляет в школу документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка (в случае отсутствия свидетельства о рождении ребенка, представляется иной документ, удостоверяющий личность ребенка);
- документ, подтверждающий факт законности представительства ребенка заявителем;
- документ, подтверждающий факт проживания (регистрации) ребенка по указанному адресу.

2.17 . При предоставлении заявителем недостоверных данных школа аннулирует заявление из реестра заявлений.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.18.Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в школу не допускается.

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

Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20.Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора школы, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.21.Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания

2.22 .На каждого ребенка заводится личное дело .в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.23. Вся информация о приеме граждан в 1 класс размещается на школьном сайте.

2.24. При приеме граждан в 1 класс преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.

- Дети сотрудников полиции (в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г. № ФЗ «О полиции»)

-Дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным законом от 27. 05. 1998г. № 76-ФЗ « О статусе военнослужащих »)

- Категории детей сотрудников, указанных .в ч,1 ст. 1 (в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012г. № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы .федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации)

2.

- Дети, проживающие на территории, закрепленной за МБОУ « Школа № 59».

3.

- Дети, не проживающие на территории, закрепленной за МБОУ « Школа № 59», но относящиеся к указанным в пункте 1 категории граждан.

4.

-Дети не проживающие на территории, закрепленной за МБОУ « Школа № 59».

III. Правила приема учащихся, прибывших в школу в течение года

3.1 При приеме в 1 класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители(законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося ,выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.2. При приеме в школу на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ образца об основном общем образовании.

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

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