

Муниципальное образовательное учреждение
«Петъяльская средняя общеобразовательная школа»
Волжского муниципального района РМЭ

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № ____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Петъяльская СОШ»
_____ В.А.Семенов
Приказ № _____ от _____

Регистрационный № ____

Правила приема воспитанников

2018г.

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293, согласно Постановления о закреплении территории.

2. Настоящие Правила определяют порядок приема воспитанников в МОУ «Петъяльская СОШ».

3. Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между МОУ «Петъяльская СОШ» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников при приеме воспитанников.

4. Прием в МОУ «Петъяльская СОШ» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются на обучение в группы компенсирующей направленности по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

6. МОУ «Петъяльская СОШ» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

7. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ «Петъяльская СОШ» на время обучения ребенка.

8. Заявление о приеме в МОУ «Петъяльская СОШ» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ «Петъяльская СОШ» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОУ «Петъяльская СОШ». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ «Петъяльская СОШ», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

9. После приема документов МОУ «Петъяльская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель МОУ «Петъяльская СОШ» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ «Петъяльская СОШ» (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

10. МОУ «Петъяльская СОШ» обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МОУ «Петъяльская СОШ» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

12. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ «Петъяльская СОШ», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Наименование документа	Место хранения
Медицинское заключение	медицинский кабинет
Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка	кабинет директора
Заявление о приеме в Учреждение	кабинет директора
Копия свидетельства о рождении ребенка	медицинский кабинет, кабинет директора
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	кабинет директора
Согласие на обработке персональных данных	кабинет директора

13. В МОУ «Петъяльская СОШ» ведется «Алфавитная книга записи обучающихся» (далее – Книга). Книга предназначена для регистрации направлений, информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга пронумерована, пронумерована и скреплена печатью МОУ «Петъяльская СОШ».

Правила о порядке приема воспитанников МОУ «Петъяльская СОШ» принято на педагогическом совете «__» _____ 2014 г. (протокол №__).

14. По вопросам приёма в МОУ «Петъяльская СОШ» родители могут обращаться в рабочие дни с 8.00 до 15.00.