

УТВЕРЖДЕНЫ

Главой МО «Курахский район»

Азизовым Э.Э.



ПРАВИЛА

приема детей в муниципальное казенное образовательное учреждение

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием граждан в образовательные учреждения осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (п.п.1,2 ст.43);
- Законом РФ "Об образовании" от 10.07.1992 г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (с изменениями);
- "Санитарно-эпидемиологическими правилами" СанПиН 2.4.2.1178-02;
- Нормативными актами Управления образования;
- Уставом образовательного учреждения;
- Локальными актами образовательного учреждения, регламентирующими правила приема, и настоящими Правилами.

1.3. Образовательное учреждение вправе объявлять прием граждан только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

1.4. Образовательное учреждение обязано ознакомить гражданина и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.5. Администрация образовательного учреждения может отказать гражданам в приеме их детей в образовательное учреждение по причине отсутствия свободных мест.

В этом случае администрация образовательного учреждения представляет родителям (законным представителям) информацию о возможности получения образования в других образовательных учреждениях и способствует зачислению детей в образовательное учреждение.

2.1.10. Заявления, поступившие после 31 августа рассматриваются в индивидуальном порядке.

2.2. Правила приема учащихся в X класс.

2.2.1. В 10-е классы общеобразовательного учреждения могут быть приняты выпускники 9-х классов, получившие аттестат государственного образца об основном общем образовании, вне зависимости от места его получения.

2.2.2. Заявление о приеме в 10-й класс должно быть подано лично родителями (законными представителями).

2.2.3. При зачислении в X класс родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- заявление о зачислении в X класс;
- паспорт и его копию или свидетельство о рождении и его копию;
- документ о получении основного общего образования (аттестат);
- медицинскую карту;
- личное дело учащегося, в котором указывается перевод учащегося в очередной класс и окончание им II ступени обучения (IX класса), запись сопровождается подписями классного руководителя, директора, гербовой печатью школы (для поступающих из других школ).

В заявлении необходимо указать:

- наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;
- изучаемый иностранный язык;
- ФИО, дату и год рождения ребенка;
- место жительства ребенка;
- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

Общеобразовательная школа после регистрации заявления выдает родителям (законным представителям) документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в школу, перечень представленных документов с отметкой об их получении, сведения о сроках уведомления о зачислении в X класс, контактный телефон для получения информации.

2.2.5. При зачислении учащегося в X класс издается приказ по школе.

2.3. Правила приема учащихся в промежуточные классы трех ступеней обучения.

2.3.1. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании заявления о приеме.

2.3.2. Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка.

2.3.3. Заявление о приеме должно содержать:

- наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;
- изучаемый иностранный язык;
- ФИО, дату и год рождения ребенка;
- место жительства ребенка;
- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

2.3.4. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить следующие документы:

- оригинал и копию паспорта поступающего, если возраст превышает 14 лет;
- оригинал и копию свидетельство о рождении (при отсутствии паспорта);
- личное дело поступающего;

медицинскую карту;
выписку текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам,
заверенную печатью образовательного учреждения;

Общеобразовательная школа после регистрации заявления выдает родителям (законным представителям) документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в школу, перечень представленных документов с отметкой об их получении, сведения о сроках уведомления о зачислении в соответствующий класс, контактный телефон для получения информации, а также справку-подтверждение для представления в образовательное учреждение, из которого выбыл обучающийся.

2.4. Получение общего образования на дому

2.4.1. Данный порядок описывает особенности процедур получения общего образования на дому.

2.4.2. Право на получение общего образования (начального, основного, среднего) на дому имеют дети, имеющие отклонения в состоянии здоровья, не позволяющие им посещать общеобразовательные учреждения.

2.4.3. Для получения общего образования на дому детьми, уже обучающимися в одном из общеобразовательных учреждений, необходимо подать заявление на имя директора учреждения с просьбой о переводе ребенка на режим обучения на дому.

Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка.

Вместе с заявлением необходимо представить клинико-экспертное заключение о необходимости обучения на дому с указанием срока такого обучения, выдаваемое медицинскими учреждениями.

2.4.4. Для получения общего образования на дому детьми, вновь поступающими (переводящимися) в одно из общеобразовательных учреждений района, действует порядок, предусмотренный пунктами 2.1.-2.4. настоящих правил.

2.4.5. Общее образование на дому предоставляется в течение срока, указанного в клинико-экспертном заключении.

2.4.6. Перевод обучающегося на обучение на дому оформляется приказом директора учреждения, в котором обучался ребенок.

2.5. Получение общего образования в форме экстерната.

2.5.1. Данный порядок описывает процедуры получения общего образования в не аккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного обучения или самообразования, а также в случае сочетания форм обучения.

2.5.2. Лица, получающие образование в формах, указанных в п. 2.6.1, имеют право на:

прохождение итоговой (государственной) и (или) промежуточной аттестации по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

получение консультаций в размере 2 часов перед каждым экзаменом;

пользование литературой общеобразовательного учреждения;

посещение лабораторных и практических занятий;

участие в олимпиадах, конкурсах, централизованном тестировании.

2.5.3. Для получения услуг, перечисленных в пункте 2.6.2, необходимо подать заявление на имя руководителя общеобразовательного учреждения, о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерната.

Получение общего образования в форме экстерната возрастом не ограничено.

2.5.4. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, при условии, что начало подачи заявлений не может быть менее 3 месяцев до начала аттестации, а окончание не раньше 1 марта.

Срок подачи заявления для прохождения промежуточной аттестации устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, при условии, что начало подачи заявлений не может быть менее 1 месяца до начала аттестации, а окончание не раньше 15 октября (для I полугодия) и не раньше 1 марта (для II полугодия).

Узнать о сроках подачи заявлений можно посредством личного или телефонного обращения в школу.

2.5.5. В заявлении необходимо указать следующую информацию:
наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;
указание вида аттестации (промежуточная / итоговая);
ФИО, дату и год рождения аттестуемого;
место работы, должность аттестуемого (при его совершеннолетии и наличии места работы), либо сведения о его родителях или законных представителях (ФИО, контактный телефон);

дату написания заявления;

подпись лица, подавшего заявление.

2.5.6. Вместе с заявлением о прохождении аттестации необходимо представить:
документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в общеобразовательном учреждении);

справку о промежуточной аттестации;

документ об основном общем (неполном среднем) образовании (при наличии);

оригинал и копию паспорта аттестуемого;

оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта).

2.5.7. Заявителю может быть отказано в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

нарушен срок подачи заявления;

в заявлении не указан хотя бы один пункт;

не представлены документы, удостоверяющие личность заявителя.

2.5.8. При приеме заявления о прохождении аттестации, общеобразовательное учреждение обязано ознакомить заявителя, с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, положением о государственной (итоговой) аттестации, программами учебных предметов.

2.5.9. Непосредственно после приема заявления школа должна выдать заявителю заверенную печатью и подписью ответственного сотрудника расписку о приеме заявления и прилагаемых документах.

2.5.10. Школа должна уведомить заявителя о допуске к промежуточной (итоговой) аттестации и дате проведения аттестации в течение 10 дней с момента приема заявления.

2.5.11. Прием учащихся в формах, указанных в п.2.6.1., оформляется приказом директора учреждения.

к Порядку приема в первый класс

Согласие

на обработку персональных данных ребенка

Я, _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

данные паспорта: _____

(серия)

(номер)

(кем и когда выдан)

являясь матерью/отцом (нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения)

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка в отдел образования, МО «Курахский район» Курахского района с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: ФИО ребенка, дата рождения ребенка, адрес, данные свидетельства о рождении, сведения о психологической готовности к обучению в школе, сведения о состоянии здоровья.

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным представителям) ребенка, а также работникам управления образования и образовательного учреждения.

Я предоставляю в отдел образования, МО «Курахский район» Курахского района право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен (согласна), что отдел образования Курахского района вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной _____

(дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес управления образования, МО «Курахский район» Курахского района по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю управления образования.

Подпись _____

Форма заявления о разрешении на прием в 1 класс детей в возрасте младше 6,6 лет

Начальнику отдела образования,
МО «Курахский район»
Курахского района

ФИО родителя (законного представителя)
ребенка _____,
проживающего по адресу _____,

паспорт (серия, №, когда и кем выдан),

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить обучение в 1 классе муниципального казенного общеобразовательного учреждения

моего ребенка _____,

ФИО ребенка, число, месяц, год рождения, зарегистрированного по адресу:

проживающего: _____.

На 01.09.20__ г. ребенку исполнится полных __ лет __ мес.

Отсутствие медицинских противопоказаний для обучения в более раннем /позднем возрасте (нужное подчеркнуть) подтверждаю справкой от

«__» __ 20__ г.

наименование медицинского учреждения

С условиями и режимом организации образовательного процесса в МКОУ _____ ознакомлен(а) и согласен(на). Претензий на отсутствие _____ не имею.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с действующим порядком в РФ.

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения заявления прошу довести до меня по следующему(-им) каналу(-ам) передачи информации _____

Дата _____ / _____ / _____