МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24 СТАНИЦЫ ХАМКЕТИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСТОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 20 февраля 2014 г. №109/1

О приеме граждан
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №24
станицы хамкетинской муниципального образования
Мостовский район

В целях выполнения основных задач по реализации конституционных прав всех категорий детей и подростков на получение образования, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», в целях упорядочения и систематизации работы по организации достоверного учета детей и подростков от 0 до 18 лет, подлежащих обучению в общеобразовательном учреждении и упорядочения деятельности школы по приему граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу №24 станицы Хамкетинской муниципального образования Мостовский район

п р и к а з ы в а ю:

1.Утвердить Порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу №24 станицы Хамкетинской муниципального образования Мостовский район согласно приложению №1к настоящему приказу.

2.При приеме граждан в школу руководствоваться Порядком приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу №24 станицы Хамкетинской муниципального образования Мостовский район.

3.Утвердить Порядок проведения общеобразовательным учреждением подворового обхода по учету детей и подростков в возрасте от 0до 18лет согласно приложению № 2к настоящему приказу.

4.Довести до сведения педагогических работников общеобразовательного учреждения содержание настоящего приказа в срок до 25 февраля 2014 года.

8.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

9.Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор МБОУ ООШ №24
станицы Хамкетинской Т.В.Назаренко

УТВЕРЖДЕН

Приложение № 1
к приказу МБОУ ООШ №24
станицы Хамкетинской
от 10 февраля 2017 года № 109/1

ПОРЯДОК

приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу №24 станицы Хамкетинской муниципального образования Мостовский район

1.Настоящий Порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу №24 станицы Хамкетинской муниципального образования Мостовский район (далее МБОУ ООШ№24 станицы Хамкетинской), (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ ООШ №24 станицы Хамкетинской для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

2.Действие настоящего Порядка распространяется на МБОУ ООШ №24 станицы Хамкетиснской, реализующее общеобразовательные программы.

3.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в школу для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

4.Правила приема граждан в МБОУ ООШ №24 станицы Хамкетинской определяются школой самостоятельно.

5.Правила приема граждан в МБОУ ООШ №24 станицы Хамкетинской для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ ООШ №24 станицы Хамкетинской граждан, которые проживают на территории муниципального образования Мостовский района, закрепленной органами местного самоуправления за школой (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

6.Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в районное управление образованием администрации муниципального образования Мостовский район.

7.Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

8.С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

9.С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта (постановления) размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля текущего года - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

10.Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а)фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б)дата и место рождения;

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).

Для приема в школу:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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, 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, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

11.Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

13.Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

14.Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования Мостовский район прием заявлений в первый класс начинается с 1июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

15.Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение может установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

16.При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным

правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17.Дети, зачисленные в учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в том же учреждении.

18. 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, а также основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ ООШ №24 станицы Хамкетинской, 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 Федерации3.

Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1)фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2)фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3)наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4)цель обработки персональных данных;

5)перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6)наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7)перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8)срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9)подпись субъекта персональных данных.

19.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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

19.Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

20.На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301).

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715).

Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282).

2Пункт 46 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. N 196 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 13, ст. 1252; 2007, N 31, ст. 4082).

3Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196

Приложение №2

Утвержден
приказом МБОУ ООШ №24
станицы Хамкетинской
от 20.02.2017 № 169/1

ПОРЯДОК
проведения общеобразовательным учреждением подворового обхода по учету детей и подростков в возрасте от 0 до 18 лет

1. Настоящее Положение об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории станицы Хамкетинской (далее - Порядок) разработано во исполнение требований пункта 6 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», регулирует порядок организации, сроки и периодичность проведения учет детей, проживающих на территории муниципального образования Мостовский район.

2. Общеобразовательная организация ежегодно (два раза в год в период с 15 марта по 1 апреля и с 15 августа по 31 августа) организуют и осуществляют текущий учет детей, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории.

3.Конкретные сроки проведения подворового обхода устанавливаются районным управлением образования.

4.В ходе подворового обхода общеобразовательное учреждение осуществляет сбор данных о детях в возрасте 0-18 лет, проживающих в микрорайоне школы:

- обучающихся в данной общеобразовательной организации;
- обучающихся в другой общеобразовательной организации;
- обучающихся по состоянию здоровья на дому;
- не получающих образование по состоянию здоровья;
- не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение закона;
- не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.

- данные дошкольных образовательных организаций о контингенте воспитанников, достигших возраста 6 лет, завершающих получение дошкольного образования в текущем году и подлежащих приему в 1-й класс в наступающем и следующем за ним учебных годах.

5.Проведение подворового обхода регламентируется следующими документами:

1)Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;

2)постановлением администрации муниципального образования Мостовский район о закреплении микрорайонов за общеобразовательными учреждениями;

3)приказом районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район о сроках проведения подворового обхода;

4)приказом образовательного учреждения о проведении подворового обхода.

6.Приказ общеобразовательного учреждения предусматривает следующее:

1)установление сроков проведения подворового обхода;

2)утверждение карты-схемы микрорайона, закрепленного за школой, для проведения подворового обхода (далее – карта – схема);

3)закрепление за педагогическим работником, осуществляющим обход, конкретного участка, указанного в карте – схеме и описанного в определенном порядке: в приказе должны значится номера домов, с которого начинаются и которым заканчиваются «стороны квадрата»;

4)установление срока сдачи списков, составленных в ходе подворового обхода;

5)назначение ответственного за подготовку итоговых списков и обобщающей аналитической информации об итогах проведения подворового обхода.

7.Требования, предъявляемые к карте - схеме микрорайона, закрепленного за школой, для проведения подворового обхода:

1)карта – схема должна быть обозначена в границах, определенных постановлением администрации муниципального образования Мостовский район о закреплении микрорайонов за общеобразовательными учреждениями;

2)в карте – схеме должны быть указаны названия улиц и переулков, географических объектов (рек, гор), если таковые помогают обозначить границы территории микрорайона, хозяйственных объектов, учреждений;

3)каждый квартал – «клетка» в схеме должны иметь номера домов, с которых начинаются и которыми заканчиваются «стороны квадрата»;

4)в карте – схеме должны быть указаны все объекты, строения, здания различного назначения с указанием их назначения и ведомственной принадлежности, в которых граждане не проживают.

8.Организация учета детей в возрасте 0-18 лет, проживающих в микрорайоне, согласно приказу общеобразовательного учреждения осуществляется педагогическими работниками в определенные сроки путем проведения подворового обхода; данные, полученные в ходе обхода, фиксируются в журнале учета детей, проживающих в микрорайоне, закрепленном за определенным педагогом.

9.Требования, предъявляемые к журналу учета детей, проживающих в микрорайоне, закрепленном за определенным педагогом (далее – журнал учета):

1)журнал учета ведется в письменном виде, записи вносятся ручкой четко, разборчиво; внесение записей карандашом, фломастером не допускается;

2)в журнал вносятся следующие сведения о ребенке:

а)фамилия, имя, отчество;

б)дата рождения;

в)число полных лет;

г)наименование общеобразовательного учреждения, в котором он обучается, класс;

д)сведения об инвалидности (информация вносится в журнал только при наличии согласия родителей и (или) законных представителей);

е)сведения о родителях;

ж)в журнал учета вносятся все домовладения, квартиры в многоквартирных домах, учреждения, здания и постройки различного назначения при этом, если в здании, домовладении, квартире дети и подростки не проживают, об этом делается в журнале соответствующая отметка против конкретного адреса;

4)по окончании проведения подворового обхода педагогический работник обобщает сведения о количестве детей, проживающих в микрорайоне, закрепленном за ним приказом общеобразовательного учреждения, и сдает в установленные сроки ответственному лицу, при этом форму отчетного документа разрабатывает и утверждает общеобразовательное учреждение.

10.На основании полученных данных общеобразовательное учреждение формирует электронный банк (списки детей и подростков на электронных или бумажных носителях) всех детей, проживающих на территории микрорайона школы и подлежащих обучению.

11.Должностное лицо образовательного учреждения, назначенное приказом ответственным за сбор и обобщение информации о детях, проживающих в микрорайоне, закрепленном за школой, подготавливает аналитическую информацию по итогам проведения подворового обхода и предоставляет ее в районное управление образование администрации муниципального образования Мостовский район в сроки, установленные приказом районного управления образованием.

12.Аналитическая информация об итогах проведения подворового обхода должна содержать:

1)цифровую информацию обо всех категориях детей и подростков, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

2)прогноз численности первоклассников;

3)наличие-отсутствие детей, не обучающихся по неуважительным причинам, список указанной категории детей;

4)итоги проверки обучения детей, проживающих на территории, закрепленной за школой, но обучающихся в других общеобразовательных учреждениях.

13.В целях проверки сведений о получении среднего общего образования детьми и подростками, проживающими на территории микрорайона, закрепленного за школой, но обучающимися в других общеобразовательных учреждениях, образовательные учреждения обеспечивают своевременный обмен информацией о таких детях, предоставляя соответствующие справки – подтверждения.

14.Порядок и сроки предоставления справок – подтверждений закрепляется в соответствующих локальных актах общеобразовательного учреждения.

15.Настоящий порядок действует до принятия нового.