

Приложение 1
к приказу директора
от 27.03.2015 № 92

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в муниципальное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу №30 имени майора П.Ф.Баштовенко станицы Петровской муниципального образования Славянский район на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее соответственно – учреждение, общеобразовательные программы).

1.2. Помимо Правил прием граждан в учреждение регламентируется следующими документами: Конституцией Российской Федерации; Законом РФ от 26 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»; Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32, Федеральным законом от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах»; Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»; Санитарно-эпидемиологическими правилами «Гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), утверждёнными постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 29.12.2010 № 189; Законом Краснодарского края от 16.07.2013 № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Уставом МБОУ ООШ №30 и другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами *Краснодарского края*.¹

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе

¹ ч. 5 ст. 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Краснодарского края и бюджета муниципального образования Славянский район осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Учреждение осуществляет прием на обучение по общеобразовательным программам граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение, в соответствии с распорядительными актами главы администрации муниципального образования Славянский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Славянский район и распорядительным актом администрации Петровского сельского поселения о закреплённой территории (далее – распорядительный акт), издаваемыми не позднее 1 февраля текущего года и размещаемыми на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://shkola-30.ucoz.ru>) (далее – сайт учреждения).

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

1.6. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Славянский район.

1.5. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, 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 (далее – регламентирующие документы), обеспечивается:

размещением регламентирующих документов или их копий на сайте учреждения;

предоставлением регламентирующих документов или их копий поступающему и (или) его родителям (законным представителям) для ознакомления в здании учреждения/приемной директора учреждения.

1.6. Дети, зачисленные в учреждение, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего образования, продолжают обучение на ступени основного общего образования в этом же учреждении.

1.7. 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.

1.8. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранного гражданина в Российской Федерации». Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- б) дата и место рождения ребёнка;
- 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.

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. 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 учреждении на время обучения ребенка.

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

1.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

1.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в

заявлении о приеме (Приложение №1) 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 (Приложение №2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. 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.

1.15. Информация о количестве мест в первых классах и о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, размещается на информационном стенде, расположенном при входе в учреждение (далее – информационный стенд), на сайте учреждения.

1.16. Прием заявлений ведется в приемной директора учреждения или в специально отведенном помещении по графику в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). Указанный график утверждается директором учреждения и размещается на информационном стенде и сайте учреждения.

1.17. Зачисление в учреждение оформляется приказами директора учреждения, которые размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

1.18. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1.19. 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.

1.20. Перевод в другое образовательное учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и справки, подтверждающей возможность приёма обучающегося в данное общеобразовательное учреждение.

2. Порядок приема граждан в первый класс

2.1. В первый класс принимаются дети 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября текущего учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

2.2. Приём в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.3. Прием заявлений в первый класс МБОУ ООШ №30 для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в ОО оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.5. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 01 июля.

2.6. При приеме на свободные места граждан, не проживающих 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 субъектов Российской Федерации.

3. Порядок приёма в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы

3.1. Приём в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест.

3.2. Основанием приёма обучающегося во второй и последующие классы являются документы, перечисленные в п. 1.7 настоящих Правил, а также личного дела обучающегося с годовыми отметками, заверенными печатью общеобразовательного учреждения.

3.3. При отсутствии личного дела обучающегося для определения возможности обучения в соответствующем классе специально созданная комиссия определяет уровень знаний. Заключение комиссии служит основанием для решения педагогического совета о приёме в соответствующий класс.

Принят с учетом мнения
совета родителей
Протокол от 26.03.2015 №2

Принят с учетом мнения
совета обучающихся
Протокол от от 26.03.2015 №2

Директору МБОУ ООШ №30
ст. Петровской
Русановой В.В.

от _____
(Ф.И.О родителя)
проживающей(го) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБОУ ООШ № 30 для обучения в _____ классе моего сына (дочь) _____

Ф.И.О. (полностью)

Сообщаю следующие данные о ребёнке:

- число, месяц, год рождения _____

- место рождения _____

- родители:

отец: _____

место работы, должность _____

тел.(рабочий) _____

мать: _____

место работы, должность _____

тел.(рабочий) _____

С Уставом школы, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о гос.аккредитации, локальными актами, с условиями приёма в школу ознакомлен(а) _____
(_____)

подпись

Ф.И.О

Определяя своего ребёнка в ООШ № 30, беру на себя следующие обязательства:

- контролировать выполнение требований Устава школы и Правил поведения обучающегося в школе;
- контролировать добросовестное отношение к учёбе;
- не допускать случаев пропусков занятий без уважительной причины;
- не допускать случаев совершения антиобщественных проступков (административных правонарушений и уголовных преступлений);
- в случае утраты или порчи школьного имущества возместить школе ущерб;
- участвовать в перспективном развитии школы;
- обеспечить ребенка школьной формой в соответствии с Уставом школы;
- обеспечить участие ребёнка в летней трудовой практике с 5 класса;
- обеспечить своевременную оплату за горячее питание ребенка;
- исполнять Законы РФ: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", №120 "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" и Закон КК №15-39 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».

При несоблюдении вышеуказанных обязательств рассматривается вопрос об отчислении обучающегося из школы.

_____/_____
Подпись родителей (или лиц их заменяющих) ф.и. о.

_____/_____
Подпись родителей (или лиц их заменяющих) ф.и. о.

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося

« _____ » _____ 20__ г.

От _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося полностью

Место _____ работы:

Телефон (домашний, сотовый): _____

Проживающего:

адрес по регистрации: _____

фактического проживания: _____

Информация _____ для _____ контактов _____ (e-mail): _____

Обучающегося: _____

ФИО обучающегося полностью

МБОУ ООШ №30

Дата рождения: _____

адрес по регистрации: _____

фактический _____ адрес

проживания: _____

даю согласие Оператору - муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению основной общеобразовательной школе № 30 имени майора П.Ф. Баштовенко станицы Петровской муниципального образования Славянский район

(353579, Россия, Краснодарский край, Славянский район, ст.Петровская, улица Черноерковская, , тел.: 8(86146) 91-1-57 на обработку следующих персональных данных:

ФИО, домашний адрес, дата рождения, фото, номер мобильного телефона, адрес электронной почты, сведения об успеваемости и достижениях обучающегося (оценки, записи, сделанные педагогами, результаты участия в олимпиадах, соревнованиях и конкурсах), сведения о соблюдении обучающимся внутреннего распорядка учебного заведения (опоздания на уроки, пропуски занятий с указанием причины), персональные данные родителей (законных представителей), включающие ФИО, домашний адрес, телефоны (домашний и служебный), место работы, должность, используются для оперативного взаимодействия с администрацией Школы;

сведения о жилищно-бытовых условиях проживания ребенка, номер медицинского полиса, сведения о состоянии здоровья обучающегося, данные медицинских осмотров, заключения и рекомендации врачей, сведения об установлении инвалидности;

иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса.

Цель обработки персональных данных:

обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

обработка в целях анализа, контроля и руководства учебно-воспитательным процессом, предоставления родителям точной и оперативной информации о результатах учебного процесса ребенка, контроля качества обучения;

для защиты жизни, здоровья, иных интересов обучающегося.

Действия с персональными данными, которые может совершать Оператор: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, передача третьим лицам (в рамках учебного процесса), обезличивание, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы;
- включать в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, например, сведения о документах, удостоверяющих личность обучающегося, необходимые для проведения государственной итоговой аттестации, оформлении и выдачи документов об образовании (аттестатов, справок, свидетельств и т.п.).
- размещать фотографии обучающегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях школы и на официальном сайте школы.
- предоставлять данные обучающегося для участия в школьных, районных, областных и всероссийских конкурсах, олимпиадах.
- производить фото- и видеосъемки обучающегося для размещения на официальном сайте школы и СМИ, с целью формирования имиджа школы.
- включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами краевых, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

МБОУ ООШ № 30 берет на себя обязательство ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы МАНУ ООШ № 30 или любым иным лицом в личных целях.

МБОУ ООШ № 30 принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных (криптографических) средств.

В рамках настоящего Соглашения обработка персональных данных обучающегося осуществляется с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов.

Срок, в течение которого действует данное согласие: в течение всего срока оказания образовательных услуг и обучения моего ребенка в МБОУ ООШ №30.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент. Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

ФИО родителя (законного представителя)