



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4» с. Октябрьское
Ханкайского муниципального района Приморского края**

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного- комитета
МБОУ СОШ № 4 с. Октябрьское
Пермин Ф.Н. _____
«17» января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 09 от 17.01.2019
Директор _____ В.В. Лычагин

Согласовано:

Советом учащихся
протокол от 20.01.2019 № 1

Советом родителей (законных представите-
лей) несовершеннолетних учащихся прото-
кол от 23.11. 2018 № 3

Порядок

приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» с. Октябрьское Ханкайского муниципального района Приморского края

1. Порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» с. Октябрьское Ханкайского муниципального района Приморского края (далее - Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Порядок приема граждан в Учреждение разработан с целью обеспечения приема граждан в Учреждение, имеющих право на получение образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы), и регулирует прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам

а) дата и место рождения ребенка;

б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

в) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма (приложение) заявления размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

Для приема в Учреждение:

- 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 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.

4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

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

6. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

8. Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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.

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

10. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

11. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение может устанавливать график приема документов.

12. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края, т.е. граждане, имеющие старших братьев и сестер, учащихся в Учреждении.

13. 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.

14. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

15. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

16. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

17. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление народного образования Администрации Ханкайского муниципального района.

18. 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.

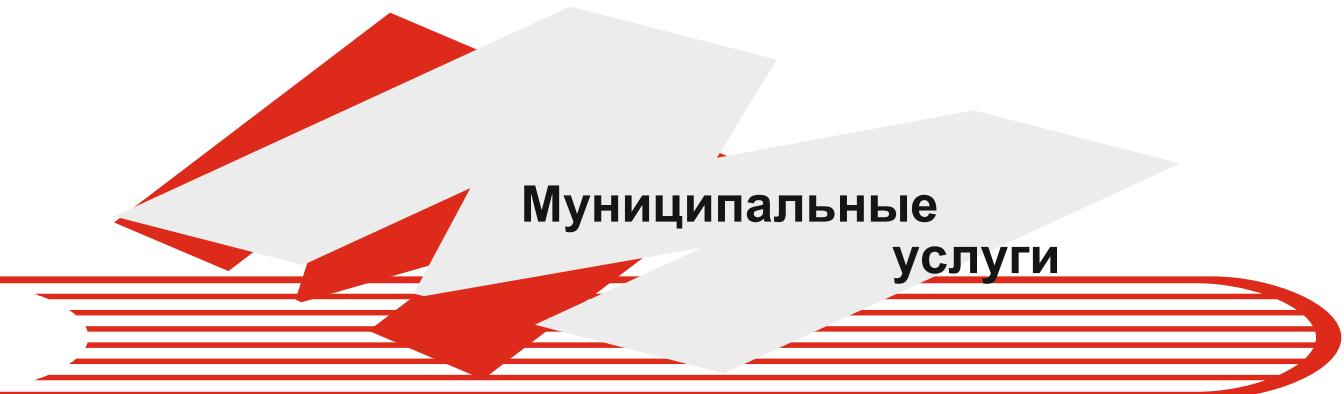
19. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в день их издания.

20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

На имя директора МБОУ СОШ № 4 с. Октябрьское Лычагина В.В. родители или законные представители будущего первоклассника подают заявление

ПРИЕМ

в МБОУ СОШ № 4 с. Октябрьское
Ханкайского муниципального района Приморского края

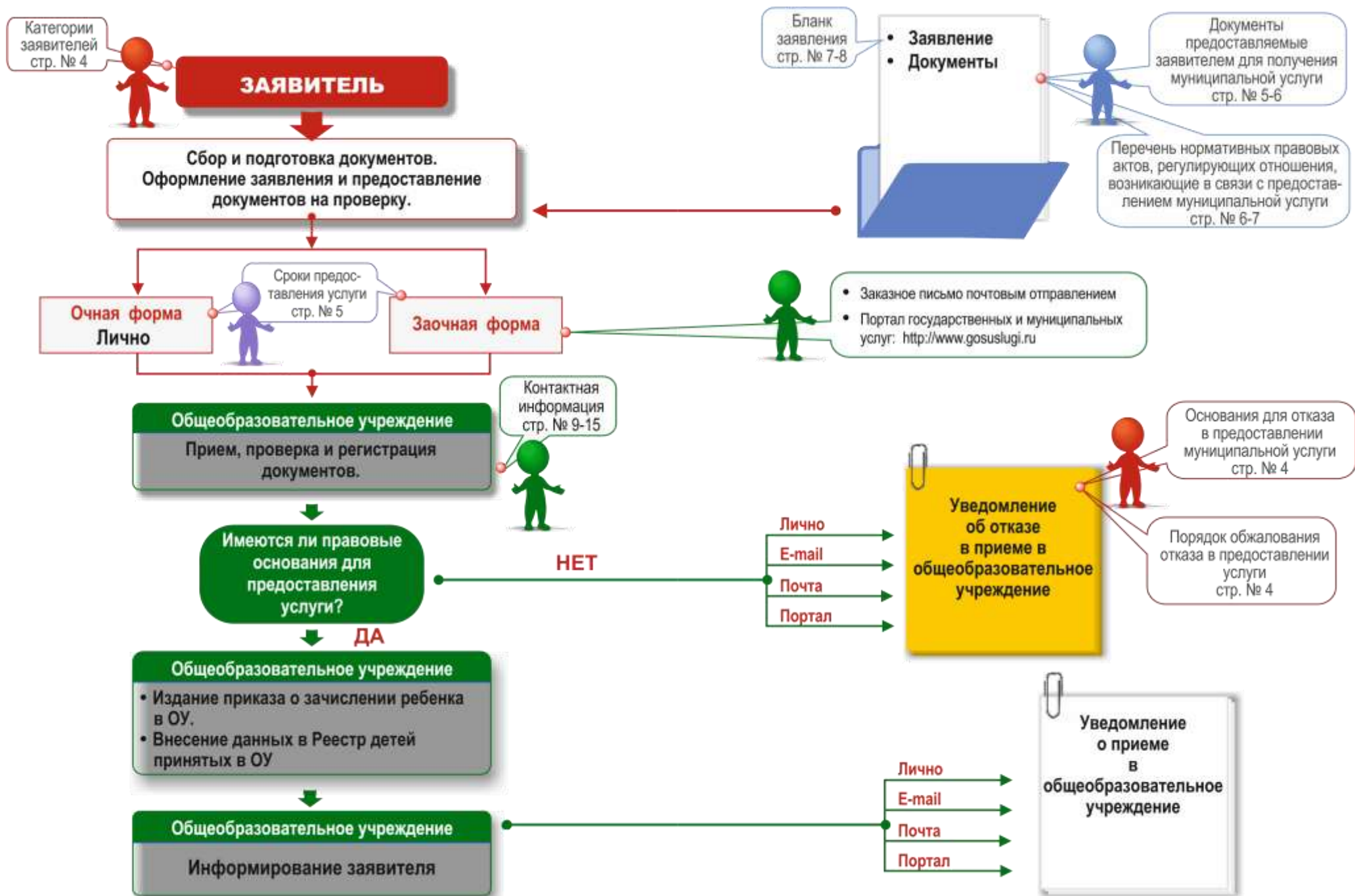


**Муниципальные
услуги**

2019

**Предоставление муниципальной услуги осуществляется на
безвозмездной основе**

Прием в МБОУ СОШ № 4 с. Октябрьское





Категории заявителей

- Родители; Законные представители.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- представление неполного пакета документов при подаче заявления о приеме ребенка в Учреждение;
- в заявлении указаны недостоверные и (или) неполные сведения;
 - не достижение установленного законодательством Российской Федерации возраста для начала обучения в первом классе - 6 лет 6 месяцев или отсутствие разрешения управления образования Администрации Ханкайского муниципального района Приморского края о приеме ребенка для обучения в более раннем возрасте;
- заявитель не проживает на территории закрепленной приказом Управления за Учреждением (в случае, если общеобразовательное учреждение не закончило прием всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории);
- отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении.



Порядок обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

- Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Федеральным от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденным постановлением мэрии города от 29.05.2012 № 3030.
- Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 9 рабочих дней со дня поступления заявления о приеме в общеобразовательное учреждение.

Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 31 января и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Ханкайского муниципального района, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги

- Заявление родителя (законного представителя); паспорт родителя (законного представителя);
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка (для несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, предъявляется паспорт гражданина РФ);
- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;

- родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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;
- 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 общеобразовательным учреждением, в котором он обучался ранее;
- при приеме в общеобразовательное учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный обучающемуся документ государственного образца об основном общем образовании.

По усмотрению заявителя:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;

Бланк заявления

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме ребенка в Учреждение

Принять в _____ кл. с «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. руководителя (директора) ОУ) (подпись руководителя (директора) ОУ)

Руководителю (директору) _____
(наименование ОУ)

(Ф.И.О. руководителя (директора) ОУ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ класс общеобразовательного учреждения
(номер класса)

(наименование ОУ)

моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

1. Дата рождения ребенка: «__» _____ 20__ г.

2. Место рождения ребенка: _____.

3. Свидетельство о рождении ребенка (паспорт): серия _____ № _____, выдано
«__» _____ 20__ г.

4. Адрес регистрации ребенка: _____.

5. Адрес проживания ребенка: _____.

6. Из какого дошкольного образовательного учреждения (общеобразовательного учреждения) прибыл ребенок:
_____.

7. Заявители муниципальной услуги:

Мать ребенка:

1. Ф.И.О. _____.

2. Место работы _____.

3. Должность _____.

4. Контактный телефон _____.

5. E-mail: _____.

Отец ребенка:

1. Ф.И.О. _____.

2. Место работы _____.

3. Должность _____.

4. Контактный телефон _____.

5. E-mail: _____.

Иной законный представитель ребенка:

1. Ф.И.О. _____.

2. Место работы _____.

3. Должность _____.

4. Контактный телефон _____.

5. E-mail: _____.

В отдельных случаях предоставляется информация о лице, действующем от имени законного представителя ребенка на основании доверенности:

1. Ф.И.О. _____.

2. Контактный телефон _____.

3. E-mail: _____.

Ознакомлен/а с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения, образовательной программой

(Ф.И.О. родителя)

(подпись)

В соответствии с Федеральным «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)



Контактная информация

692691; улица Советская д. 21, село Октябрьское, Приморского края
телефон / факс 8 (42349) 94-2-17

Е-mail: moysch4okt@mail.ru, айт: <http://4oktb.shkola.hc.ru/>



График работы:

понедельник – пятница с 09.00 до 17.00, без перерыва на обед.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

График личного приема руководителем МБОУ СОШ № 4 с. Октябрьское: ежедневно - с 09.00 до 17.00.

Способы проезда общественным транспортом:

Автобус № 117; Камень-Рыболов-Новониколаевка (остановка с. Октябрьское)