Согласовано:	Принято:	Утверждено
заседание Совета школы	на педагогическом совете	« » августа 2014 г.
Протокол №_____	Протокол №_____	Директор
от « » августа 2014г.	от « » августа 2014 г.	/_____/О.А.Донцова
Председатель Совета школы		
/_____ / Катанаев А.В.		

Правила приема обучающихся

в муниципальное автономное образовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №47» г.Рязани

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Рязани (далее - Школа) (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», регламентом по предоставлению услуги «Зачисление в образовательные учреждения», утвержденным Постановлением администрации города Рязани от 16.08.2013 №3349, приказом управления образования и молодежной политики от 04/1-01-154 от 26 февраля 2014 года «Об утверждении Правил регистрации электронных заявлений о приеме детей в муниципальные общеобразовательные учреждения города Рязани», Уставом МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №47»г. Рязани.

1.2. Правила регламентируют прием граждан в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Правила обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории, закрепленной за Школой (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

1.4. В приеме в Школу может быть отказано по причине отсутствия свободных мест.

1.5. В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об устройстве ребенка в

другую общеобразовательную организацию обращаются в управление образования и молодежной политики администрации города Рязани.

1.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, настоящими Правилами Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы (http://shkola47.info).

2. Порядок приема

2.1. В первый класс принимаются дети, проживающие на территории, закрепленной за Школой органом местного самоуправления:

Московское шоссе: дома №№ 39, 39 к.1, 39 к.2, 39 к.3, 39 к.4, 41к.1, 41 к.2, 45,45 к.1, 45 к.2, 47, 47 к.1, 51/2, 53,55, 57, 59, 61, 63;
ул.Юбилейная: дома №№ 1 к.1, 1 к.2, 2, 2 к.1, 2 к.2, 3, 3 к.1, 3 к.2, 4, 5;
ул.Великанова: дома №№ 1/6, 1 к.1, 3, 3 к.1, 5, 7 к.1, 11, 11 к.1, 11 к.2,11 к.3, 13, 15, 17, 19;
Народный бульвар: дома №№ 4,8;
Сельскохозяйственная ул., Ветеринарная ул. – полностью;
Коломенская ул.: дома №№ 39, 45, 51, 57, 63;
1-й, 2-й, 3-й, 4-й, 5-й, 6-й Коломенские проезды – полностью;
Сельскохозяйственный пер. – полностью.

2.2. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет.

2.3. Прием детей в первый класс в более раннем или более позднем возрасте может осуществляться по разрешению управления образования и молодежной политики администрации города Рязани на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. Школа не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории размещает на сайте Школы в сети Интернет (47school.ru) информацию о количестве мест в первый класс, график приема документов, приказ директора Школы о начале приема в первый класс. О наличии свободных мест для Приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля. Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.6. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.7. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1июля текущего года до момента заполнения свободных мест. Но не позднее 5 сентября текущего года при наличии свободных мест и осуществляется до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

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

Дата начала приема заявлений и количество приема незакрепленных лиц на свободные места утверждается приказом директора Школы.

2.8. Зачисление детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Родители (законные представители) ребенка представляют в Школу следующие документы:

заявление на имя директора Школы, в котором указываются следующие сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата и место рождения; фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) (форма заявления утверждена в Школе);

оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (заверяется в Школе) или документ, подтверждающий родство заявителя;

оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за школой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (заверяется в Школе).

2.9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно представляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего законное 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.

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

2.11. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме в Школу только по причине отсутствия свободных мест.

2.12. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации: (Детям сотрудников органов внутренних дел, детям военнослужащих, детям сотрудников Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков, детям сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной службы, детям сотрудников уголовно-исполнительной системы, детям сотрудников таможенных органов).

2.13. 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.

При приеме в Школу на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, Уставом Школы 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 Федерации.

3. Делопроизводство

3.1. 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 Школу, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

3.2. Зачисление детей в первый класс оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.3. Приказы размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

3.4. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, оформляется личное дело, в котором хранятся документы.

4. Правила регистрации электронных заявлений

4.1. Регистрация электронных заявлений о приеме детей в школу (далее – заявления) родителей (законных представителей) осуществляется в заявительном порядке путем внесения записей в единый электронный реестр учета заявлений (далее – реестр заявлений). В качестве заявителей в настоящих Правилах понимаются родители (законные представители), зарегистрировавшие заявление в реестре заявлений.

4.2. Регистрация заявлений в первый класс осуществляется от заявителей, дети которых на первое сентября следующего учебного года достигнут возраста не менее шести лет и шести месяцев.

4.3. Реестр заявлений включает в себя по каждому зарегистрированному заявлению информацию:

– о заявителе;

– о ребенке;

– о факте и обстоятельствах регистрации заявления;

– о выбранных образовательных учреждениях.

4.4. В заявлении указывается одно учреждение, выбранное в зависимости от места жительства (регистрации) ребенка по закрепленному за территорией учреждению.

При наличии у заявителя аргументированной потребности в обучении ребенка в другом учреждении, заявителю предоставляется возможность указать в заявлении иные учреждения из списка всех учреждений, соответствующих потребности.

4.5. Заявление включает в себя:

4.5.1. Данные о ребенке:

– фамилия, имя, отчество;

– пол;

– дата рождения;

– данные свидетельства о рождении: серия, номер, дата;

– адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Рязани.

4.5.2. Данные о заявителе:

– фамилия, имя, отчество;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты.

4.5.3. Данные об учреждении по месту жительства (регистрации) ребенка.

4.5.4. Данные об учреждениях, дополнительно выбранных заявителем.

4.6. Заявления могут быть зарегистрированы в реестре заявлений:

– заявителем самостоятельно путем заполнения электронного заявления установленного образца на Портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Рязанской области «Электронное образование», размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://education.ryazangov.ru/ (далее – Портал);

– сотрудниками школы по поручению заявителя в его присутствии.

4.7. При самостоятельной регистрации заявлений заявитель должен быть авторизован средствами Портала. Подача заявлений от неавторизованных посетителей не предусматривается. Заявление автоматически регистрируется при условии полного и корректного заполнения предложенных форм.

4.8. В случае отсутствия у заявителя возможности самостоятельно зарегистрировать заявление на Портале он может обратиться непосредственно в учреждение.

4.9. Регистрация заявлений в учреждении проводится на основании личного обращения заявителя при предъявлении подлинников следующих документов:

– документ, удостоверяющий личность заявителя;

–свидетельство о рождении ребенка (в случае отсутствия свидетельства о рождении ребенка, представляется иной документ, удостоверяющий личность ребенка);

– документ, подтверждающий факт законности представительства ребенка заявителем;

– документ, подтверждающий факт проживания (регистрации) ребенка по указанному адресу.

4.10. После регистрации заявления в реестре заявлений заявителю направляется уведомление с указанием присвоенного заявлению номера.

4.11. Информирование заявителей осуществляется сотрудниками учреждения преимущественно с использованием электронной почты. Заявители, не имеющие электронной почты, информируются учреждением с использованием телефонной связи.

4.12. Учреждение, закрепленное постановлением администрации города Рязани за конкретной территорией, в течение 7 дней с момента регистрации заявления направляет заявителю уведомление по электронной почте с указанием следующей информации:

– график приема заявителей;

–контактное лицо, ответственное за организацию работы с заявителями;

–сроки предоставления документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (сроки предоставления документов для закрепленных лиц – не позднее 30 июня, для остальных – не позднее 31 августа).

4.13. Заявитель в установленные сроки представляет в школу документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

4.14. При предоставлении заявителем недостоверных данных школа аннулирует заявление из реестра заявлений.