

Принято
Педагогическим советом
МБОУ Школы № 165 г. о. Самара
Протокол № 3 от «05» 11 20 15 г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ Школы № 165 г. о. Самара

О. В. Дюдюкина
приказ № 182 от 06.11.2015

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ Школу № 165 г.о. САМАРА

1. Настоящий порядок регламентирует муниципальную услугу, предоставляемую организацией, осуществляющей образовательную деятельность на основании приказа Министерства образования и науки РФ и является локальным актом школы.

2. Прием граждан в ОУ для обучения по основным образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, учитывая Постановление Администрации городского округа Самара «О закреплении территориальных участков за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа Самара для граждан, подлежащих обучению на ступенях начального общего, основного общего, среднего общего образования».

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

Прием осуществляется без вступительных испытаний.

3. Прием граждан осуществляется при наличии следующих документов:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность (приложение № 1);
- копия свидетельства о рождении;
- личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенное печатью предыдущей организацией, осуществляющей образовательную деятельность (при приеме во 2-9, 11-е классы);
- выписка текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам в предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность, заверенная печатью этого учреждения (при переходе в течение учебного года во 2-11-е классы);
- аттестат об основном общем образовании (при приеме в 10 класс).

Для предоставления муниципальной услуги учащимся, обучающимся на дому по медицинским показаниям, необходимо представить в образовательное учреждение:

- заявление о переводе учащегося на режим обучения на дому, если ребенок уже обучался в ОУ;
- клинико - экспертное заключение о необходимости обучения на дому, выданное учреждением здравоохранения.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться работником муниципального ОУ при сличении их с оригиналом.

4. Основанием для отказа в приеме документов является только отсутствие свободных мест в школе.

5. Основанием для отказа в приеме в организацию, осуществляющую образовательную деятельность является недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс), а также противопоказания

по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) Департамент образования Администрации городского округа Самара вправе разрешить прием детей в организацию, осуществляющую образовательную деятельность для обучения в более раннем возрасте.

6. Прием заявлений в первый класс школы для закрепленных лиц начинается в соответствии с ежегодным графиком, утвержденным министерством образования и науки Самарской области и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом по школе в течение 3 рабочих дней после приема документов.

Приказ о зачислении в первый класс издается в течение 7 рабочих дней с момента подачи заявления.

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

7. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителей детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов и печатью учреждения.

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

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

Регистрационный № _____

Директору
МБОУ Школы № 165 г.о. Самара
О. В. Дюдюкиной
Заявителя (родителя/законного
представителя):

Адрес места жительства (заявителя):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс с «___» _____ 20 _____ года по _____
_____ программе и сообщая следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия _____

1.4. Дата рождения _____

1.2. Имя _____

1.5. Место рождения _____

1.3. Отчество _____

1.6. Адрес места жительства _____

1.7. Адрес регистрации _____

2. Сведения о законных представителях

2.1. Родитель/ законный представитель _____

2.2. Родитель/ законный представитель _____

2.1.1. Фамилия _____

2.2.1. Фамилия _____

2.1.2. Имя _____

2.2.2. Имя _____

2.1.3. Отчество _____

2.2.3. Отчество _____

2.1.4. Телефон _____

2.2.4. Телефон _____

2.1.5. Адрес места жительства _____

2.2.5. Адрес места жительства _____

3. Заявитель ознакомлен(а):

- с уставом образовательной организации
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности
- со свидетельством о государственной аккредитации
- с образовательными программами
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4. Заявитель дает согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с использованием средств автоматизации и без использования таких средств) в целях связанных с образовательным процессом.

Дата _____

Подпись _____