

Утверждено:
решением педагогического совета
Протокол от «16» апреля 2015 г.
№_11_

Утверждено:
Приказом МОУ «Никольская ООШ»
от «_16_» апреля_2015 г. № 91-ОД
Директор школы:
_____ Н.Г. Степанова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях приема граждан
в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Никольская основная общеобразовательная школа»
(новая редакция)**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан, проживающих на территории муниципального образования «сельское поселение Никольское» (далее – граждан, детей) в муниципальное общеобразовательное учреждение «Никольская основная общеобразовательная школа».
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 и правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тверской области «Рамешковский район», устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Никольская основная общеобразовательная школа».
3. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в МОУ «Никольская ООШ»:
 - родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории муниципального образования «сельское поселение Никольское»,
 - совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые в очно - заочной форме (или форме экстерната), являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования «сельское поселение Никольское»,
 - иностранные граждане, временно проживающие на территории муниципального образования «сельское поселение Никольское».
4. При приеме граждан в МОУ «Никольская ООШ» последнее обязано ознакомить его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:
 - 1) Уставом МОУ «Никольская ООШ»
 - 2) Лицензией на право ведения образовательной деятельности
 - 3) Свидетельством о государственной аккредитации МОУ «Никольская ООШ»
 - 4) Данным локальным актом
 - 5) Основными образовательными программами, реализуемыми МОУ «Никольская ООШ»
 - 6) Постановлением администрации Рамешковского района Тверской области о закрепленной территории
 - 7) Другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4. С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 4 настоящего Положения, МОУ «Никольская ООШ» размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МОУ «Никольская ООШ».

II. Информирование о правилах приема граждан в МОУ «Никольская ООШ»

- 2.1. Информирование о правилах приема граждан в МОУ «Никольская ООШ» осуществляется директором и работниками МОУ «Никольская ООШ».
- 2.2. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты МОУ «Никольская ООШ» содержится на информационном стенде МОУ «Никольская ООШ» в доступном для граждан месте и на официальном сайте МОУ «Никольская ООШ».
- 2.3. Информирование граждан о правилах приема граждан в МОУ «Никольская ООШ», графике работы МОУ «Никольская ООШ» и Рамешковского районного отдела образования осуществляется:
 - с использованием средств телефонной связи и электронной почты,
 - при личном обращении граждан,
 - посредством размещения информации в сети интернет, на информационных стендах в МОУ «Никольская ООШ», публикации в средствах массовой информации.
- 2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МОУ «Никольская ООШ» не допускается.
- 2.5. Руководители и работники, осуществляющие информирование граждан о правилах приема граждан в МОУ «Никольская ООШ», вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:
 - категории граждан, имеющих право на получении услуги;
 - перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в МОУ «Никольская ООШ»;
 - требования к заверке предоставляемых документов и сведений;
 - сроки предоставления услуги.
- 2.6. Граждане имеют право на получение сведений о стадии прохождения его заявления.
- 2.7. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии возможности).

2.8. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные вопросы в простой, четкой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения гражданина.

III. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в МОУ «Никольская ООШ»

3.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является:

- личное обращение гражданина в МОУ «Никольская ООШ» с предоставлением необходимых для зачисления документов.
- регистрация заявления о зачислении ребенка в МОУ «Никольская ООШ» в электронной форме с использованием информационно-коммуникативных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в МОУ «Никольская ООШ» с предоставлением необходимых для зачисления документов.

3.2. Прием граждан в МОУ «Никольская ООШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

3.2.1. МОУ «Никольская ООШ» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- 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.

3.2.3. Примерная форма заявления размещается МОУ «Никольская ООШ» на информационном стенде и (или) на официальном сайте МОУ «Никольская ООШ» в сети "Интернет".

3.2.4. Для приема в МОУ «Никольская ООШ»:

а) 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.2.5. 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.

3.2.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ «Никольская ООШ» на время обучения ребенка.

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

3.2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МОУ «Никольская ООШ» не допускается.

3.3. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учета заявлений о зачислении в МОУ «Никольская ООШ»» должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ «Никольская ООШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ «Никольская ООШ», ответственного за прием документов и печатью МОУ «Никольская ООШ».

3.4. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в МОУ «Никольская ООШ» в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в

электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в МОУ «Никольская ООШ» с документами, указанными в пункте 3.2.4. и 3.2.5. настоящего Положения, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в МОУ «Никольская ООШ». При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицом МОУ «Никольская ООШ», ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Книге учета заявлений о зачислении в МОУ «Никольская ООШ»» с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в МОУ «Никольская ООШ» в установленный срок.

3.5. В заявлении о приеме ребенка в МОУ «Никольская ООШ», в том числе через информационно-коммуникационные системы общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом МОУ «Никольская ООШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МОУ «Никольская ООШ», другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

IV. Сроки приема граждан в МОУ «Никольская ООШ»

4.1. Прием заявлений в первый класс МОУ «Никольская ООШ» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

4.2. 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.

4.3. МОУ «Никольская ООШ», закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

V. Зачисление в МОУ «Никольская ООШ»

5.1. Зачисление в МОУ «Никольская ООШ» оформляется приказом руководителя в течение 7-ми рабочих дней после приема документов.

5.2. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде МОУ «Никольская ООШ» в день его издания.

5.3. Гражданам, проживающим на территории муниципального образования «сельское поселение Никольское», может быть отказано в зачислении в МОУ «Никольская ООШ» только по причине отсутствия свободных мест.

5.4. В случае отказа родителя (законным представителем) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается руководителем МОУ «Никольская ООШ». Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения

5.5. В случае отсутствия мест в МОУ «Никольская ООШ» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Рамешковский районный отдел образования.

5.6. При приеме обучающихся в МОУ «Никольская ООШ» с согласия родителей (законных представителей) в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся МОУ «Никольская ООШ» предусматривает механизмы выявления склонностей детей к углубленной и (или) предпрофильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

5.7. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в МОУ «Никольская ООШ» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тверской области.

5.8. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ «Никольская ООШ», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МОУ «Никольская ООШ», а также должностных лиц МОУ «Никольская ООШ»

6.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) МОУ «Никольская ООШ», его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в МОУ «Никольская ООШ».

6.2. Действия (бездействие), решения директора МОУ «Никольская ООШ» могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении по адресу: 171418, Тверская

область, Рамешковский район, с. Никольское, ул. Центральная, д.56; по электронной почте – mou-nikolskaya@mail.ru.

6.4. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе исполнения муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение», фиксируются в автоматической системе обмена документами в отделе образования Рамешковского района.

6.5. Заведующий Рамешковским районным отделом образования назначает специалиста для рассмотрения жалобы.

6.6. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

6.6.1. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

6.7. Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

6.8. По результатам рассмотрения жалобы заведующий Рамешковским районным отделом образования принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу,
- отказать в удовлетворении жалобы.

6.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ в результатах рассмотрения жалобы.

6.10. В случае установления в ходе и по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

заведующий Рамешковским районным отделом образования незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. Информация об отделе образования Рамешковского района: 171400, Тверская область, пос. Рамешки, ул. Советская, д.20. Телефон – 848(244) 2-14-48, адрес электронной почты - rmk@rameshki.tver.ru , сайт - www.edurameshki.

6.12. Информация об отделе образования Рамешковского района размещается на информационном стенде МОУ «Никольская ООШ» в доступном для граждан месте и на официальном сайте МОУ «Никольская ООШ».