

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА ДЕТСКИЙ САД №2  
ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА

«СОГЛАСОВАНО»

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК

КАЛИНЧЕНКО Е. Н.

« 14 » сентября 2013 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

ДИРЕКТОР МКОУ НШДС №2

ПОТАПОВА Л.А.

« 14 » сентября 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН**  
**В МКОУ НШДС №2**

## Порядок приема граждан

в муниципальное казенное образовательное учреждение начальная школа детский сад № 2 города-курорта Кисловодска

1. Порядок приема граждан в муниципальное казенное образовательное учреждение начальная школа детский сад № 2 (далее – МКОУ НШДС № 2) в части, не урегулированной Законом Российской Федерации "Об образовании", определяется настоящим Порядком.

2. В МКОУ НШДС № 2 на ступени начального общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной учредителем за МКОУ НШДС № 2 территории и имеющие право на получение образования.

Факт проживания на указанной территории подтверждается одним из документов:

- оригиналом и копией свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- договором социального найма (найма), безвозмездного пользования, иными договорами, подтверждающими права владения и (или) пользования жилым помещением;
- свидетельством о праве собственности на жилье.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МКОУ НШДС № 2 для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

4. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за МКОУ НШДС № 2, или не имеющим регистрации по месту пребывания или по месту жительства на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МКОУ НШДС № 2.

5. Прием детей в МКОУ НШДС № 2 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

6. В первый класс МКОУ НШДС № 2 принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет.

Прием ребенка в МКОУ НШДС № 2 для обучения в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к освоению основных общеобразовательных программ на основании распоряжения заместителя главы администрации по социальным вопросам г-к. Кисловодска.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс МКОУ НШДС № 2 независимо от уровня их подготовки.

6.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, городского округа о закрепленной территории (далее – распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

6.2. 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории,

дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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 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.

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

6.3. 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.

6.4. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

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

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

6.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

6.6. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных 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.

6.7. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приказ о зачислении ребенка во вновь комплектуемый первый класс на основании документов, поданных в соответствии с пунктом 6.2.

настоящего Порядка, издается директором МКОУ НШДС № 2 до первого рабочего дня сентября текущего года по мере формирования класса.

6.7. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ НШДС № 2, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

7. Прием вновь прибывшего в МКОУ НШДС № 2 обучающегося во вторые – четвертые классы осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме на имя директора МКОУ НШДС № 2 НШДС;
- личного дела обучающегося с годовыми отметками, заверенного печатью образовательного учреждения;
- выписки текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты обучающегося;
- документа, подтверждающего проживание семьи на закрепленной за МКОУ НШДС № 2 территории.

8. При обращении родителя (законного представителя) в МКОУ НШДС № 2 директор учреждения или уполномоченное им лицо обязаны:

8.1. Проверить наличие свободных мест в присутствии родителя (законного представителя):

- при комплектовании первых классов (п. 6.4.) в информационной системе.

8.2. Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в МКОУ НШДС № 2.

8.2.1. При приеме ребенка в МКОУ НШДС № 2 в период комплектования первых классов (п. 6.4.):

8.2.2. При зачислении вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

а) в случае наличия свободных мест в МКОУ НШДС № 2 на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 6.2., 7. настоящего Порядка, для зачисления ребенка в МКОУ НШДС № 2;

- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приеме в МКОУ НШДС № 2 (далее – Журнал регистрации), который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота. По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- издать приказ о зачислении ребенка в МКОУ НШДС № 2 в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 6.2., 7. настоящего Порядка;

б) в случае отсутствия свободных мест в МКОУ НШДС № 2 на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в МКОУ НШДС № 2 в Журнале регистрации.

По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест» или в течение трех дней рабочих дней после регистрации заявления направить заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в зачислении ребенка в МКОУ НШДС № 2;

- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить номер телефона и (или) адрес сайта Управления образования и (или) направить на Комиссию при Управлении образования для решения вопроса по приему ребенка в МКОУ НШДС № 2.

9. Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с уставом МКОУ НШДС № 2, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МКОУ НШДС № 2. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.