

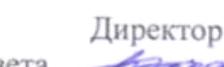
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2» с.п. ЧЕГЕМ ВТОРОЙ
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

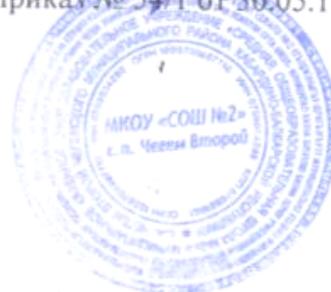
Принято
на педагогическом совете
Протокол №8
«13» июня 2017 г

Согласовано
с управляющим советом
Председатель управляющего совета

13.06.17 г. протокол №7.

 Р.Ш.Ахметов/

Утверждаю
Директор МКОУ СОШ №2
 А.Л.Дышеков
приказ № 54/1 от 30.05.17 г.



**Положение о приёме и
зачислении
в МКОУ СОШ №2
с.п. Чегем Второй.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение, определяющее порядок приема обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Чегем Второй Кабардино-Балкарской Республики (далее ОО) разработано на основании следующих законов и нормативных актов:

-Конституцией Российской Федерации (пп. 1, 2 ст. 43);

-Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

-Законами Российской Федерации:

-«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

-«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-«Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ;

-«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ;

-«О защите прав потребителей» от 07.02.92 г. № 2300-1;

-«О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002г. № 62-ФЗ;

-«О беженцах» от 19.02.1993г. № 4528-1;

-«О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993г. № 4530-1;

-«О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115 ФЗ;

-«Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ.

-«О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ

-Законами Кабардино-Балкарской Республики:

-«О гарантиях прав ребенка в Кабардино-Балкарской Республике» от 29.07.1999г. № 59-РЗ.

- Приказом министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказом министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- приказом министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования »;

- письмом министерства образования и науки РФ от 15 ноября 2013г. № НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме».

- Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК) образовательного учреждения утвержденном приказом Минобрнауки России от 20.09.2013г. № 1082;

- приказом министерства образования и науки «Об установлении порядка регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей - инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях»;

- постановлением местной администрации Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» от 19.05.2017 г. №434-па.

1.2. Настоящее положение разработано в целях:

- соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.
- установления порядка приема обучающихся на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и обеспечение обязательного общего образования.

1.3. Порядок приема граждан в ОО для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования должен обеспечивать прием граждан, которые проживают на территории Чегемского муниципального района, закрепленной местной администрацией Чегемского муниципального района за ОО (далее – закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

1.4. Порядок приема граждан в ОО в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Уставом ОО и иными законодательными актами в области образования, определяется ОО самостоятельно.

2. Порядок приема на обучение

2.1. Общие положения

2.1.1. Порядок приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует прием детей в ОО.

2.1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства (детей) для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.3. В первую очередь ОО обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, которая закреплена за ОО (далее - закрепленная территория).

2.1.4. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест для обучения в ОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района»

2.1.5. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.6. ОО обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.1.7. Прием детей в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

2.1.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

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

в) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

-заявление-согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.

2.1.10. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

2.1.11. 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.

2.1.12. 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.

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

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

2.1.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в учреждение не допускается.

2.1.16. При отсутствии личного дела обучающегося ОО самостоятельно выявляет уровень освоения образовательных программ ребенком. Порядок диагностической аттестации по определению уровня освоения образовательных программ устанавливается ОО самостоятельно.

2.1.17. Зачисление детей при переводе из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется в течение 3-х рабочих дней после предоставления необходимого пакета документов.

2.1.18. Для предоставления получения образования по освоению общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования индивидуально на дому необходимо представить в ОО:

а) медицинское заключение о необходимости индивидуального обучения на дому по общеобразовательным программам, выданное учреждением здравоохранения с указанием продолжительности такой формы обучения;

б) заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося на режим обучения на дому, если ребенок уже обучается в ОО.

в) для детей вновь поступающих в образовательную организацию действует порядок, предусмотренный данным Положением.

2.1.19. В ОО могут быть зачислены для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования.

Основанием для возникновения образовательных отношений между экстерном (лицом зачисленным в организацию для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации) являются:

- заявление родителей (законных представителей) о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации

- распорядительный акт ОО о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.1.20. Основанием для отказа в приеме документов является непредоставление документов, соответствующих перечню, предусмотренному данным Положением;

2.1.21. Основания для отказа зачисления в ОО:

отсутствие мест в ОО, для детей, не проживающих на территории, закрепленной местной администрацией Чегемского муниципального района за ОО.

В этом случае муниципальное казенное учреждение «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в учреждениях района и обеспечивает прием всех детей, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня;

отсутствие согласования с Управлением образования, если возраст ребенка меньше 6 лет 6 месяцев;

2.2. Порядок приема на обучение в 1 класс

2.2.1. С целью проведения организованного приема в первый класс администрация ОО:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первый класс;
- формирует комиссию по организации приема в первый класс;
- утверждает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

Приказ ОО о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс ОО и график приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.2.2. Для детей, зарегистрированных на закрепленной территории лиц, подача документов начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.2.3. Для детей, не зарегистрированных 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.

ОО вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не ранее 1 июля, при условии окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории.

2.2.4. С целью проведения организованного приема в первый класс ОО не позднее 10 дней с момента издания постановления местной администрации Чегемского муниципального района о закреплении территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах для закрепленных лиц, а также информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории не позднее 1 июля.

2.2.5. В первый класс зачисляются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2.6. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель ОО вправе разрешить приём детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем или в более позднем возрасте.

Предусмотрен следующий порядок приёма в первый класс детей, не достигших на первое сентября возраста шести лет и шести месяцев:

родители (законные представители) обращаются в ОО с просьбой о поступлении в 1-й класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев;

ОО доводит до сведения родителей порядок зачисления в 1-й класс детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев;

ОО предоставляет возможность родителям написать заявление на имя начальника Управления образования местной администрации Чегемского муниципального района на получение разрешения зачисления ребёнка в первый класс;

в ОО издается приказ о создании школьной психолого-педагогической комиссии с обязательным включением педагога-психолога (в случае отсутствия такой единицы в штатном расписании следует ввести в состав комиссии, по согласованию, педагога-психолога другой школы);

директор ОО получает заявление родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогической комиссии на предмет выявления уровня готовности ребёнка к обучению в первом классе;

проводится психолого-педагогическое обследование ребёнка, при положительной оценке готовности, оформляется заключение школьной психолого-педагогической комиссии.

В Управление образования направляются:

- заявление на имя начальника Управления, написанное родителями;
- ходатайство ОО на имя начальника Управления образования, где указываются мотивированные причины о возможности зачисления ребенка в 1 класс и наличие условий для обучения детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев (готовность ребёнка к обучению и готовность общеобразовательной организации предоставить условия для обучения данного ребёнка);
- заключение школьной психолого-педагогической комиссии.

Процедура подачи пакета документов в Управление образования по детям не достигшим 6 лет и 6 месяцев и детей старше 8 лет проводится с 1 февраля по 28 августа.

Срок рассмотрения Управлением образования документов на выдачу разрешения зачисления детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев и детей старше 8 лет составляет 7 дней.

Управление образования направляет письменное разрешение на обучение ребёнка в ОО.

После получения письменного разрешения Управления образования о разрешении зачислить ребенка в 1 класс, в ОО проводится процедура приема, согласно административному регламенту.

При зачислении детей старше 8 лет необходимо установить причину, по которой родители (законные представители) задержали поступление ребёнка в общеобразовательную организацию. В случае необходимости обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

2.2.7. Детям, зарегистрированным на закрепленной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОО, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации

В случае отказа в предоставлении места в ОО родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в муниципальное учреждение «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района».

2.2.8. Зачисление в 1 класс ОО осуществляется в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.3. Порядок приема на обучение в 10 класс

2.3.1. Зачисление в 10 классы осуществляется в соответствии с Уставом ОО и другими локальными актами, регламентирующими прием в 10 класс.

В десятые классы принимаются выпускники девятых классов, получившие основное общее образование и желающие продолжить обучение по программам среднего общего образования в ОО.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.3.2. В 10-й класс подача документов начинается после завершения государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования, не ранее следующего дня после вручения аттестатов об основном общем образовании, комплектование классов осуществляется по мере поступления заявлений;

2.3.3. В первую очередь приему в десятые классы подлежат выпускники девятых классов ОО и граждане, проживающие в микрорайоне, закрепленном за ОО.

2.3.3. Граждане, не проживающие на данной территории, могут быть приняты в десятые классы при наличии свободных мест (менее 25 обучающихся).

2.3.4. Преимуществом при приеме в десятые классы пользуются опекаемые, инвалиды, для которых может быть определена особая форма обучения.

2.3.5. Собеседование с поступающими в десятый класс проводится с целью выбора программы обучения, соответствующую уровню знаний, способностям и возможностям обучающихся, а при комплектовании профильных классов - определения профиля обучения.

2.3.6. Конкурсный прием на третью ступень обучения не допускается.

2.3.7. Выпускники девятых классов, поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на прием в десятые классы на общих основаниях, то есть при наличии свободных мест на момент подачи заявления. При отсутствии таковых руководитель ОО совместно с МУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» решают вопрос о создании условий для получения гражданами среднего (полного) общего образования.

2.3.8. Количество десятых классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.3.9. Для зачисления в десятый класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора школы
- аттестат об основном общем образовании

Обучающиеся, прибывшие из других образовательных организаций, кроме вышеуказанных документов сдают:

- медицинскую карту(по желанию)
- личное дело обучающегося

- предъявляют паспорт с указанием места жительства.

3. Отказ в приеме документов и зачисления в ОО

3.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в ОО является не предоставление документов, соответствующих перечню, предусмотренному данным положением.

3.2. Перечень оснований для отказа в зачислении в ОО:

- отсутствие мест, для детей, не проживающих на территории, закрепленной местной администрацией Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики за ОО;
- отсутствие согласования с Управлением образования, если возраст ребенка меньше 6 лет 6 месяцев.

4. Административные процедуры

4.1. Прием документов от граждан осуществляется работником ОО, ответственным за их прием и проверку наличия всех документов.

4.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений.

Регистрация заявлений осуществляется по мере их поступления в течение рабочего дня.

4.3. При приеме гражданина ОО обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.6. 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 ОО, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

4.7. Общий максимальный срок приема документов от физических лиц не должен превышать 20 минут.

4.8. 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 Кабардино-Балкарской Республики.

Дети, зачисленные в дошкольное отделение ОО, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на уровне начального общего образования в ОО, по усмотрению родителей (законных представителей).

4.9. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4.10. При наличии оснований для отказа в приеме документов и зачислении, ОО готовит уведомление. Уведомление об отказе в зачислении в образовательное учреждение должно содержать причину отказа.

4.11. Сроки издания приказа директором ОО о зачислении:

- для поступающих в 1 класс – в течение 7 рабочих дней после приема документов;

- для поступающих в 10 класс – осуществляется в соответствии с Уставом и Правилами приема учреждения;

- для поступивших в течение учебного года в ОО – в течение 3-х рабочих дней с момента предоставления документов;

4.12. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оснащены стульями, столами, телефоном. Соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям;

информационные стенды о муниципальной услуге в образовательных организациях размещаются в доступном для получателя услуги месте, на них размещаются копия устава, лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения, перечень основных образовательных программ, реализуемых в организации, а также перечень документов, необходимый для зачисления ребенка в образовательную организацию, образец заявления для зачисления в образовательную организацию, сведения об органе ответственном за оказание данной услуги (телефон, сайт, электронный адрес).

Обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

- 1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- 2) содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- 3) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- 4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;
- 5) возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;
- 6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;
- 7) проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- 8) размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- 9) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

4.13. Требования к порядку приема в электронной форме:

Для получения информации (или консультации) гражданин обращается на официальный сайт МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» и (или) сайт ОО, а также может использовать телефонную связь или электронную почту ОО.

Родителю (законному представителю) необходимо:

ознакомиться с информацией об ОО на официальном сайте;

заполнить заявление о приеме ребенка в ОО;

собрать пакет документов, необходимых для зачисления ребенка в ОО;

узнать на сайте ОО график приема документов при поступлении в 1-й, 10-й класс, график приема посетителей директором ОО в иных случаях.

ознакомиться с информацией о предварительном комплектовании 1-х, 10-х классов; о комплектовании других классов на сайте ОО.

Требуемый пакет документов для зачисления ребенка в образовательную организацию предоставляется лично родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан.

4.14. Если информация, полученная в ОО, не удовлетворяет гражданина, то он вправе в письменном виде, по телефону или лично обратиться в

муниципальное казенное учреждение «Управление образования местной администрации муниципального района» (далее – Управление образования) по адресу: 361401, Кабардино-Балкарская Республика, г.п. Чегем, ул. Баксанское шоссе, д.26, по телефонам: (86630)41031, (86630)41077.

4.15. Работники, осуществляющие индивидуальное информирование потребителя муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости привлечь других работников.

4.16. Индивидуальное устное информирование не должно превышать 15 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить обратиться гражданину за необходимой информацией в письменном виде, по электронной почте или назначить другое удобное для гражданина время для ответа по телефону или на личном приеме.

Письменное обращение граждан, в том числе и по электронной почте, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Управлении образования.

5. Ответственность.

5.1. Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие) работников ОО в связи с рассмотрением вопроса о приеме документов и зачислении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой устно, письменно, либо по телефону к начальнику Управления образования по адресу: 361401, Кабардино-Балкарская Республика, г. Чегем, ул. Баксанское шоссе 26, телефон: (86630)41077.

Вышестоящие организации:

местная администрация Чегемского муниципального района:

361401, г.Чегем, ул.Баксанское шоссе 3,

E- mail: chegemsky_r@mail.ru , <http://www.cd.adm-kbr.ru>

тел./факс (86630)41267;

министерство образования и науки КБР:

по адресу: 360028, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, факс (8662) 47-20-34, тел. (8662) 473702, 40-20-35, 40-66-10, <http://www.edukbr.ru/>, E-mail:

monkbr@mail.ru, kbr.kontrol@mail.ru

6. Заключительные положения.

6.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

6.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора ОО по согласованию

Закрепленная территория за МКОУ СОШ №2 с.п. Чегем Второй

№ п/п	ОУ	Закрепленная территория
1.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п.Чегем Второй Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики	От ул. Гагарина до конца села

Заявление

Директору(ФИО)_____

(наименование Организации)

(ФИО родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего (ю) сына (дочь)_____

(ФИО ребенка)

в _____ класс вверенной Вам организации

Дата и место рождения ребенка _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы, телефон _____

Ф.И.О. отца _____

Место работы, телефон _____

Какое дошкольное учреждение посещал ребенок _____

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

с Уставом организации, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, правами и обязанностями учащихся _____

дата, подпись заявителя

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя)

(адрес прописки (регистрации))

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде даю согласие на обработку персональных данных:

(Ф.И.О. заявителя)

(дата рождения заявителя)

(адрес регистрации, номер телефона заявителя)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

(адрес проживания ребенка)

(серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении ребенка)

в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом

(Указать наименование, адрес оператора, осуществляющего обработку персональных данных)

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном

виде Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Дата « ____ » _____ 2017г. Подпись заявителя _____

Начальнику Управления образования
Чегемского муниципального района
Арипшевой Ж.К.
ФИО

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

проживающего по адресу

Заявление

Прошу разрешить обучение в 1-м классе моего ребенка

(ФИО ребенка)

_____, которому на 01.09.20__г
(дата рождения ребенка)

не исполнится 6 лет и 6 месяцев. Противопоказания по состоянию здоровья отсутствуют.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись

Форма журнала приёма заявлений

№	Содержание заявления	Дата	ФИО заявителя	Домашний адрес	Сданные документы	Подпись ответственного за прием	Подпись заявителя, подтверждающая получение расписки о сдаче документов