

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2010

№ 36

Об утверждении Правил приема граждан
в муниципальные образовательные учреждения ЗАТО г. Островной

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (с изменениями и дополнениями), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 (с изменениями и дополнениями), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.2002 № 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02» (с изменениями и дополнениями), на основании ходатайства начальника отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО г. Островной от 11.02.2010 № 165, в целях предоставления общедоступного образования на территории ЗАТО г. Островной

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема граждан в муниципальные образовательные учреждения ЗАТО г. Островной (далее – Правила приема).

2. Отделу образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО г. Островной (Кириленко Е.Г.) обеспечить закрепление Правил приема, утвержденных настоящим постановлением, в уставах муниципальных образовательных учреждений города.

Первый заместитель главы
ЗАТО г. Островной

Ю.А. Лесько

Правила
приема граждан в муниципальные образовательные
учреждения ЗАТО г. Островной

1. Общие положения.

1.1. Правила приема граждан в муниципальные образовательные учреждения (далее – Правила приема) определяют порядок приема граждан в муниципальные образовательные учреждения, расположенные на территории ЗАТО г. Островной, и закрепляются в уставах образовательных учреждений.

1.2. Правила приема разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (с изменениями и дополнениями), Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666, Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 (с изменениями и дополнениями), постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.2002 № 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02» (с изменениями и дополнениями).

2. Общие требования к приему граждан
в муниципальные образовательные учреждения

2.1. В муниципальные образовательные учреждения (далее – образовательные учреждения) принимаются граждане, проживающие на территории

ЗАТО г. Островной и имеющие право на получение образования соответствующего уровня (далее – также дети, граждане).

2.2. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.3. В приеме в образовательное учреждение отказывает по причине отсутствия свободных мест. В этом случае отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО г. Островной (далее – ООКСМП администрации ЗАТО г. Островной) обязан представить гражданину и (или) его родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в другом образовательном учреждении на территории ЗАТО г. Островной и обеспечить его прием.

2.4. ООКСМП администрации ЗАТО г. Островной несет ответственность за соблюдение настоящих Правил приема и обеспечение гражданам общедоступного и бесплатного общего образования.

2.5. ООКСМП администрации ЗАТО г. Островной осуществляет контроль за предоставление гражданам общедоступного и бесплатного общего образования.

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

2.7. Граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право выбирать образовательное учреждение, форму получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав учреждения.

2.8. Прием граждан на конкурсной основе не допускается.

3. Прием граждан в первые классы общеобразовательных учреждений

3.1. Запись граждан в первые классы общеобразовательных учреждений ЗАТО г. Островной (далее – Школы) осуществляется с 01 апреля по 30 августа текущего года по заявлению родителей (законных представителей).

3.2. В первый класс Школ принимаются все граждане, достигшие к 01 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, независимо от уровня их подготовки, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.3. При приеме в первый класс Школы не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирований, собеседований и т.п.), направленных на выявление уровня готовности ребенка к школе. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3.4. Для зачисления гражданина в первый класс родители (законные представители) предъявляют паспорт и представляют в Школу следующие документы:

- заявление о зачислении в первый класс;
- медицинскую карту ребенка;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора Школы и гербовой печатью Школы, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям)).

3.5. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений о зачислении в первый класс. После регистрации заявления по желанию заявителя выдается документ, содержащий следующую информацию:

- дату регистрации и входящий номер заявления о зачислении;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Школы;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации, телефон учредителя Школы.

3.6. Зачисление ребенка в Школу оформляется приказом директора Школы в срок до 30 августа текущего года и доводится до сведения его родителей (законных представителей).

4. Зачисление граждан в 1-11 классы при переводе из другой Школы

4.1. Для зачисления в 1-9 классы при переводе обучающегося из другой Школы его родители (законные представители) предъявляют паспорт и представляют в Школу следующие документы:

- заявление о зачислении в соответствующий класс;
- медицинскую карту ребенка;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора Школы и гербовой печатью Школы, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям));
- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок обучающегося, заверенную печатью Школы, в которой он обучался ранее (при переводе обучающегося в течение учебного года).

4.2. Для зачисления в 10-11 классы необходимо дополнительно представить аттестат об основном общем образовании (подлинник).

4.3. В случае отсутствия документов, подтверждающих уровень усвоения гражданином соответствующей общеобразовательной программы, Школа создает комиссию для проведения его аттестации.

5. Прием граждан в муниципальные образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования

5.1. Формирование контингента воспитанников осуществляется дошкольным общеобразовательным учреждением (далее – ДОО) самостоятельно в пределах оговоренной лицензией квоты.

5.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3. Право на внеочередное или первоочередное устройство ребенка в ДОО определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Прием детей в ДОО осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

5.4.1. К заявлению о приеме ребенка в ДОО родителями (законными представителями) прикладываются следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя).

5.4.2. При приеме воспитанника в ДООУ заключается договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) либо одним из родителей (законным представителем) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязательства и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в учреждении, режим посещения, а также порядок и расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.

5.4.3. Воспитанник считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

5.4.4. При приеме ребенка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДООУ, с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

5.4.5. При приеме в ДООУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

5.4.6. Не допускается прием детей в ДООУ, реализующее программу дошкольного образования, на конкурсной основе, через организацию тестирования.

5.4.7. Администрация ДООУ отказывает родителям (законным представителям) в приеме ребенка в образовательное учреждение:

- по причине отсутствия свободных мест в ДООУ;
- при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком ДООУ.

5.4.8. При отсутствии свободных мест администрация учреждения ведет учет детей по приему в ДООУ и обеспечивает организацию своевременного уведомления родителей о предоставлении места в ДООУ.

6. Требования к приему граждан в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей

6.1. В муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей (далее – Учреждения дополнительного образования) принимаются граждане, проживающие на территории ЗАТО г. Островной в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет, и имеющие право на получение образования.

6.2. Права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей) определяются настоящими Правилами приема и закрепляются в уставах Учреждений дополнительного образования.

6.3. При приеме в спортивные, туристские, спортивно-технические и хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

6.4. Запись граждан в Учреждения дополнительного образования рекомендуется начинать с 01 апреля текущего года по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей). Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются Учреждением дополнительного образования в журнале приема заявлений. После регистрации заявления по желанию заявителя выдается документ, содержащий следующую информацию:

- дату регистрации и входящий номер заявления о зачислении;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Учреждения дополнительного образования;
- сведения о сроках уведомления о зачислении;
- контактные телефоны для получения информации, телефон учредителя Учреждения дополнительного образования.

6.5. Граждане (или) их родители (законные представители) не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения дополнительного образования, не включенных в устав учреждения.
