

ПРИНЯТО:

решением Педсовета МБОУ СОШ
№ 50 г.о. Самара

Протокол № 4 от 25.02.2014

Секретарь Педсовета

Созд -

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 50

г.о. Самара

 Н.Цыганкова

Приказ № 56-оп от 26.02.2014.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН
В МБОУ СОШ № 50 Г.О. САМАРА**

1. Настоящий Порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 50 с углубленным изучением отдельных предметов городского округа Самара (далее соответственно - Порядок приема граждан в Школу, Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 .
2. Порядок приема граждан в Школу регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Школу для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы).
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Самарской области и бюджета городского округа Самара осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим Порядком приема граждан в Школу.
4. Порядок приема граждан в Школу для обучения по общеобразовательным программам обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной Администрацией городского округа Самара за Школой (далее - закрепленные лица).
5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, обращаются в Департамент образования Администрации городского округа Самара.
6. Прием закрепленных лиц в Школу проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся в Школе предусмотрены различные формы диагностики склонностей детей к углубленной подготовке по соответствующим учебным предметам. Допускается организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Самарской области.
7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, постановлением Администрации городского округа Самара о закреплении Школы за конкретными территориями городского округа (далее - распорядительный акт о закрепленной территории), издаваемого не позднее 1 февраля текущего года, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.
8. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории

размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема любых претендентов, в числе которых могут быть и закреплённые лица, и дети, не проживающие на закреплённой территории.

9. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1 «Заявление о зачислении в 1-ый класс», Приложение № 2 «Заявление о зачислении в 1-ый класс в течение учебного года и во 2-11 классы») 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 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". В заявлении о зачислении 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.

Для приема в Школу, родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой 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 закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

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

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.

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 Школе на время обучения ребенка.

10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

11. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучался ранее (далее - исходная организация).

При приеме во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют следующие документы: личное дело обучающегося, выданное исходной организацией; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организацией и подписью ее руководителя (уполномоченного лица).

При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.
13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Школы, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 5 «Согласии на обработку персональных данных»).
14. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. В первый класс принимаются дети, желающие обучаться в Школе и достигшие на начало учебного года (на 1 сентября) возраста не менее 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения детьми возраста 8 лет при отсутствии противопоказаний для обучения в массовой школе, независимо от уровня их подготовки. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. 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.
15. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).
16. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области.
17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
18. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение № 3 «Журнал приёма заявлений и принятых документов для зачисления детей в первый класс в МБОУ СОШ № 50 г.о. Самара»). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 «Расписка в получении документов при приеме заявления»), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.
19. Приказы о зачислении (приеме на обучение) детей размещаются на информационном стенде в день их издания.
20. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1
к Порядку приема граждан
в МБОУ СОШ № 50 г.о. Самара

Директору МБОУ СОШ № 50г.о. Самара
Цыганковой С.Н.

гр-_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)
проживающего по адресу (фактическое проживание):

адрес регистрации:

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)
проживающего по адресу: _____
зарегистрированного по адресу: _____

дата рождения ребенка. ____ . ____ , место рождения ребенка _____

_____ ,
в первый класс.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и локальными актами образовательной организации ознакомлен(а). _____

(подпись заявителя)

На обработку персональных данных согласен(а). _____

(подпись заявителя)

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (поместу пребывания) на закрепленной за МБОУ СОШ № 50 г.о. Самара территории.

Контактный телефон:

E-mail:

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение № 2
к Порядку приема граждан
в МБОУ СОШ № 50 г.о. Самара

Директору МБОУ СОШ № 50 г.о. Самара
Цыганковой С.Н.

гр- _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)
проживающего по адресу (фактическое проживание):

_____ адрес регистрации: _____

Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребенка (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью) проживающего по адресу:

_____ зарегистрированного по адресу:

_____ дата рождения ребенка . ____ . ____ , место рождения ребенка _____
_____, в _____ класс, (профиль обучения (при наличии))

_____ ранее обучавшегося в _____ классе _____

Приложение № 4
к Порядку приема граждан
в МБОУ СОШ № 50г.о. Самара

Расписка в получении документов при приеме заявления

от гражданина _____
(Ф.И.О.)
в отношении ребенка

(Ф.И.О.)
_____ (г.р.)
регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

- 1 Заявление.
- 2 Копия свидетельства о рождении ребенка.
- 3 Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (по месту пребывания) на закреплённой за МБОУ СОШ № 50г.о. Самара территории.

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить:

- в МБОУ СОШ № 50 г.о. Самара по тел. (846) 958-17-62,
на официальном сайте (адрес): _____

а также

- в Комиссии по соблюдению гарантий прав граждан на получение общего образования
Департамента образования Администрации городского округа Самара.

_____ Документы принял _____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия должностного лица)

Приложение № 5
к Порядку приема граждан
в МБОУ СОШ № 50 г.о. Самара

Директору МБОУ СОШ № 50 г.о. Самара
Цыганковой С.Н.

гр- _____
(ФИО заявителя и/или законного представителя ребенка)

_____ (адрес места регистрации заявителя)

паспорт _____
выдан (кем и когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю свое согласие** на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество) _____

_____ оператором – муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №50 с углубленным изучением отдельных предметов городского округа Самара с местом нахождения: г. Самара, ул. Черемшанская, 222 (далее – Оператор).

Перечень персональных данных законного представителя и учащегося, включая (но не ограничиваясь): *фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа удостоверяющего личность (серия, номер, место регистрации), телефон, место проживания (город, район, улица, дом, квартира), место работы, учебы, биометрические данные (фото, видео).*

Цель обработки персональных данных: *обеспечение деятельности в области образования, ведение учёта учащихся.*

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: *сбор, анализ, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение, предоставление третьим лицам: государственным органам и их должностным лицам, иным лицам и учреждениям в случаях и объеме предусмотренных законодательством РФ.*

Также я подтверждаю, что мной получено согласие физических лиц, персональные данные которых могут содержаться в получаемых от меня документах, на обработку Оператором персональных данных таких физических лиц.

Настоящим я подтверждаю, что уведомлен Оператором, что обработка персональных данных производится как с использованием, так и без использования средств автоматизации в соответствии с законодательством РФ и локальными актами Оператора.

Настоящее согласие считается предоставленным на неопределенный срок и может быть **отозвано** мной путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

«__» _____ 20__ г. / _____

