

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 9

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания Педагогического
совета
от 21.01.2019 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

Нижний Тагил

О приемной комиссии по организации приема граждан в МАОУ СОШ № 9

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 9
(Приказ № 13 от 21.01.2019)

Е.Г. Соколова



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность приемной комиссии по организации приема обучающихся в МАОУ СОШ № 9 (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией прав ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 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 Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг,

предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

– Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

– Постановлением Администрации города Нижний Тагил № 251-ПА от 27.01.2016 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

– Постановлением Администрации города Нижний Тагил № 149-ПА от 25.01.2019 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

– Постановлением Администрации города Нижний Тагил № 65-ПА от 18.01.2019 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Нижний Тагил»;

– Приказом управления образования Администрации города Нижний Тагил № 61 от 15.01.2019 «Об утверждении Порядка дачи разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные учреждения на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте, чем предусмотрено законом»;

– Уставом Учреждения.

1.2. Приемная комиссия в ежедневном режиме осуществляет прием информации и пакеты документов из МФЦ, осуществляет прием курьерской службы.

1.3. Состав и время работы приемной комиссии по приему заявлений и документов от родителей (законных представителей) утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность строго в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

2. Деятельность приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия Учреждения:

2.1.1. Принимает заявления и документы от родителей (законных представителей), проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов.

В случае наличия оснований для отказа заявителю в бумажном виде выдается уведомление об отказе в приеме заявления.

2.1.2. Копирует предъявляемые при подаче заявления о приеме документы (свидетельство 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).

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

2.1.3. Фиксирует в заявлении о приеме в Учреждении факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Учреждения.

2.1.4. Фиксирует согласие на обработку персональных данных.

2.1.5. Регистрирует документы, представленные родителями (законными представителями) детей в журнале приема заявлений.

2.1.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, дате и времени регистрации и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.