

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15» городского округа Рефтинский

ПРОТОКОЛ № 5
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
25.03.2019 года

Председатель: С.А. Швецова, и.о. директора заместитель директора по УВР
МБОУ «СОШ № 15»

Секретарь: Н.Н. Бутунова,
заместитель директора по АХР МБОУ «СОШ № 15»

Члены комиссии: Т.С. Галеня, экономист МБОУ «СОШ № 15»
Л.А. Бочкарева, председатель профкома МБОУ «СОШ № 15»

Приглашённые: В.В. Шенец, начальник финансового отдела администрации го-
родского округа Рефтинский
И.А. Абатурова, начальник Детского оздоровительного лагеря
при МБОУ «СОШ № 15»

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выполнение решений предыдущего заседания.
2. О порядке зачисления в МБОУ «СОШ № 15» первоклассников 2019-2020 учебного года.
3. О порядке постановки на учёт и предоставления путевки в Детский оздоровительный лагерь при МБОУ «СОШ № 15» в 2019 году.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

По первому вопросу слушали С.А. Швецову председателя комиссии, которая сообщила, что решения предыдущего заседания выполняются своевременно.

По второму вопросу слушали С.А. Швецову, которая представила информационную справку о ходе зачисления в 1 класс учащихся на 2019 – 2020 учебный год.

Приём в первый класс образовательной организации является государственной услугой и регулируется нормативными правовыми документами об образовании, в том числе: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»; приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

В соответствии с указанными документами приём документов для зачисления в первый класс осуществляется: с 1 февраля до 30 июня – для детей, проживающих на закрепленной тер-

ритории; с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября – для детей, не проживающих на закрепленной территории.

Приём в первые классы образовательных организаций Свердловской области начинается не позднее 1 февраля текущего года и включает три процедуры:

- подача заявления родителями (законными представителями) детей;
- предоставление документов в образовательную организацию;
- принятие решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе в зачислении.

Родители (законные представители) ребёнка имеют возможность подать электронное заявление в первый класс в образовательные организации, закрепленные за территорией, на которой проживает ребенок.

Подача заявлений в первые классы образовательных организаций Свердловской области может осуществляться в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» <https://www.gosuslugi.ru.>, а также через Многофункциональный центр.

Категории детей, имеющих преимущественное право при зачислении в первые классы образовательных организаций, указаны в следующих документах:

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

Для приёма в первый класс образовательной организации родители (законные представители) предъявляют в образовательную организацию следующие документы:

- 1) свидетельство о рождении ребенка;
- 2) 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 закреплённой территории;
- 3) документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в образовательную организацию (при наличии).

Требование предоставления других документов для приёма детей в первый класс образовательной организации не допускается.

Документы представляются лично родителем (законным представителем) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, непосредственно в образовательную организацию.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При предъявлении документов должностное лицо образовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема документов. Родителю (законному представителю) выдается уведомление о регистрации документов в журнале приёма документов.

Принятие решения о зачислении ребенка в первый класс образовательной организации или об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации осуществляется после получения образовательной организацией заявления и документов.

Зачисление в первый класс образовательной организации оформляется приказом образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

Приказы о зачислении в первый класс образовательной организации размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации образовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию.

Основанием для отказа в приёме в первый класс образовательной организации является отсутствие свободных мест в образовательной организации.

По третьему вопросу слушали И.А. Абатурову, которая проинформировала о проведении Летней оздоровительной кампании 2019 года.

С 01 марта 2019 года осуществляется приём документов на получение путевки в детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

Детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей при школе будет работать с 04 по 28 июня 2019 года, планируется отдых 109 детей школьного возраста.

Для постановки на учёт предоставления путевки в ДОЛ, необходимо:

1. написать заявление по форме
2. к заявлению необходимо приложить:
 - копию свидетельства о рождении ребёнка или копию паспорта ребёнка,
 - копию паспорта родителя (законного представителя),
 - копии документов, подтверждающих предоставление льготной путёвки:
 - для родителей – работников бюджетных организаций – справку с места работы,
 - для родителей, относящихся к льготным категориям – малообеспеченные, многодетные, дети-инвалиды, опекуны – соответствующий документ органа социальной защиты, Центра занятости.
3. С пакетом документов обратиться для постановки на учёт к начальнику ДОЛ – Абатуровой Ирине Анатольевне.

На основании выделенных средств, в этом году планируется:

- льготным категориям детей – 11 путёвок (согласно дате регистрации заявления и полного пакета документов в журнале регистрации);
- льготным категориям детей (*родители являются работниками бюджетных организаций*) – 11 путёвок (согласно дате регистрации заявления и полного пакета документов в журнале регистрации).

Стоимость путёвки:

1. для детей работников предприятий и организаций городского округа Рефтинский – 813,00 руб.
2. для детей работников организаций городского округа Рефтинский, финансируемых за счёт средств бюджетов всех уровней – 488,00 руб.
3. для детей из семей, имеющих право на льготное получение путёвки – бесплатно.

льготные категории:

- дети, вернувшиеся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- дети из многодетных семей;
- дети безработных родителей;
- дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца;
- дети работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

Начальник лагеря ведёт журнал регистрации пакетов документов на получение путёвки в ДОЛ.

РЕШИЛИ:

1. Зачисление в МБОУ «СОШ № 15» осуществлять только в соответствии с административным регламентом.
2. Поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте информацию по вакантным местам во всех классах и зачислению в 1 классы МБОУ «СОШ № 15» на 2019-2020 учебный год.
3. Разместить на официальном сайте информацию о ходе оздоровительной кампании 2019 года.
4. Учёт и получение путевок в детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей в МБОУ «СОШ № 15» осуществлять в соответствии с порядком, обозначенном в Постановлении Главы о Летней оздоровительной кампании.
5. Провести разъяснительную работу с педагогами на совещании при директоре, с учащимися на классных часах, довести до сведения родителей на родительском собрании.
6. Своевременно размещать актуальную информацию и методические рекомендации на сайте МБОУ «СОШ № 15» в разделе «Противодействие коррупции», а также на информационном стенде.

Председателя комиссии:



С.А. Швецова

Секретарь:



Н.Н. Бутунова