

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение школа № 1**



УТВЕРЖДЕНО
приказом от 01.09.2016г. № 93
Директор МБОУ школы № 1
Г.М.Бисерова

**Правила приема граждан в
МБОУ школу № 1**

Правила приема граждан в МБОУ школу № 1

I. Общие положения

1.1. Правила приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение школу № 1 определяют порядок приёма граждан в Учреждение.

1.2. Приём обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", 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", административного регламента предоставления муниципальной услуги управлением образования администрации Кулебакского района и муниципальными общеобразовательными организациями Кулебакского района Нижегородской области «Зачисление в общеобразовательные организации, расположенные на территории Кулебакского муниципального района Нижегородской области», утверждённого постановлением администрации Кулебакского района от 11 июля 2014г. № 1331, действующим Уставом.

1.3. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

II. Общие требования к приёму граждан

2.1. Учреждение осуществляет приём всех граждан, имеющих право получения образования, которые проживают на территории школы, закреплённой администрацией Кулебакского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Администрация Учреждения может отказать гражданам в приёме в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест. В этом случае родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое образовательное учреждение обращаются в управление образования администрации Кулебакского района.

2.2. Приём закреплённых лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) на общедоступной основе.

2.3. Лицо, признанное беженцем и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство несовершеннолетних граждан в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации. Приём детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания.

2.4. Иностранцы пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2.5. Учреждение обязано 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.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Количество обучающихся в 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.

2.8. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

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

2.9. Заявление в Учреждение может быть представлено:

- при личном обращении в общеобразовательную организацию по месту фактического проживания;

- направляются им по почте;

- направляются по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью;

- направляются на официальный сайт общеобразовательной организации или «Единый Интернет – портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» в форме электронного документа (электронное заявление).

2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.11. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.13. Основанием для приема граждан в Учреждение является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

2.14. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.15. Прием граждан на конкурсной основе не допускается.

2.16. При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, 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.

2.17. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения с уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.19. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.20. Граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право выбирать Учреждение, форму получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Учреждения.

2.21. Родители (законные представители) детей, представившие в Учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.22. Зачисление граждан, прибывших в Учреждение в течение учебного года, оформляется приказом директора в день подачи заявления.

III. Прием в первые классы

3.1. Все граждане, достигшие школьного возраста (шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года), при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, принимаются в первый класс Учреждения, независимо от уровня их подготовки.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

3.3. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается 30 июня текущего года. 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.

3.4. Перечень документов, необходимых для приема в первый класс:

1) заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 1).

2) предъявляется документ, удостоверяющий личность, в частности, один из следующих:

- паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка) - (документы предоставляются лично заявителем);

3) для законных представителей предъявляется документ, подтверждающий права на представление интересов заявителя (документ предоставляется лично заявителем);

4) для иностранных граждан или лиц без гражданства – документы, подтверждающие родство заявителя и подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации (документ предоставляется лично заявителем);

5) оригинал свидетельства о рождении гражданина (документ предоставляется лично заявителем);

6) оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией (документ предоставляется лично заявителем);

7) родители (законные представители) обучающегося имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.5. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течении 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

IV. Зачисление детей в 1 – 11 классы при переводе из другого Учреждения

4.1. Для зачисления в 1-11 классы при переводе обучающегося из другого Учреждения его родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность, и представляют в Учреждение следующие документы:

- 1) заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 2).
- 2) документ, удостоверяющий личность (документы указанные в п. 3.2(2-6)
- 3) личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- 4) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.2. родители (законные представители) обучающегося имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, выписку из решения ПМПК (психолого-медико-педагогической комиссии) при зачислении в общеобразовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы, (подлежит получению общеобразовательной организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия). Вместе с тем, заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе.

4.3. Прием заявлений для граждан при переводе из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется круглогодично (при наличии свободных мест);
Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию, в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.5. Зачисление обучающегося в Учреждение, в порядке перевода из другого образовательного учреждения, оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения (уполномоченного им лица) в течение 3 рабочих дней, после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

4.6. Учреждение при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося, в порядке перевода, письменно уведомляет образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол №11 от 16.04.2015г

Принято с учётом мнения Совета школы
(протокол от 14.04.2015г. № 3)

Директору МБОУ школы № 1 г.Кулебаки

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

заявление

Прошу Вас зачислить в 1 класс МБОУ школу № 1 моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, адрес места жительства)

_____ (дата и место рождения)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____

Место работы, должность, раб.тел. _____

Отец: Ф.И.О. _____

Место работы, должность, раб.тел. _____

Прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

Подпись _____ «__» _____ 201 год

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, документами регламентирующими организацию образовательного процесса **ознакомлен(а)**.

Подпись _____ «__» _____ 201 год

Даю согласие на обработку персональных данных на срок обучения в школе

Подпись _____ «__» _____ 201 год

вх № _____ от _____

Директору МБОУ школы № 1 г.Кулебаки

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего по адресу:

телефон _____

заявление

Прошу Вас принять моего сына (мою дочь) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в « _____ » класс Вашей школы.

Окончил(а) _____ классов школы _____

Изучал(а) _____ язык.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, документами регламентирующими организацию образовательного процесса **ознакомлен(а)**.

Сведения о родителях:

Мать: Ф.И.О. _____

Место работы, должность, раб.тел. _____

Отец: Ф.И.О. _____

Место работы, должность, раб.тел. _____

Прилагаю:

1. Медицинскую карту
2. Ведомость текущих отметок (для приема в течение учебного года).
3. Личное дело обучающегося (для приема в течение учебного года).
4. Документ, подтверждающий личность заявителя.

Подпись _____ « _____ » _____ 20 _____ год

Даю согласие на обработку персональных данных на срок обучения в школе

Подпись _____ « _____ » _____ 201 _____ год

вх № _____ от _____

