

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 116 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Введено в действие
приказом директора
МОУ СШ № 116
от «11» февраля 2015г. № 19

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
протокол от «29» августа 2014 г.
№ 1

Директор МОУ СШ № 116
Е.Н.Сафарова



**ПОЛОЖЕНИЕ н1
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МОУ СШ №116**

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан (далее - Правила) регламентируют прием граждан в образовательную организацию (далее - ОО).

1.2. Правила приема граждан в образовательную организацию разработаны на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. № 32 « Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 02.04.2014г. регистрационный № 31800)

1.3. Прием закрепленных лиц в ОО осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора)

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОО.

1.4. Образовательная организация размещает на информационном стенде, в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, распорядительного акта администрации Волгограда о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса, с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5 Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта ОО размещает на информационном стенде на официальном сайте ОО информацию о количестве мест в первых классах не позднее: 1 июля – информацию о наличии свободных мест в первых классах не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

Документы, предоставляемые и оформляемые при приеме на обучение.

2. Документы, предоставляемые и оформляемые при приеме на обучение.

2.1. Прием граждан в ОО 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 РФ.

2.2. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде в Школе.

2.3. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.4. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, при зачислении 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 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.5. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий права заявителя на пребывание в РФ.

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребенка.

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.10. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы, родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

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

2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ОО не допускается.

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся поданные при приеме и иные документы.

3. Прием в первые классы.

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

3.2. Зачисление в ОО оформляется приказом директора ОО в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.3. 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.

3.4. По окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, ОО вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.5. Образовательная организация вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.6. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами Волгоградской области.

3.7. 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.

3.8. Распорядительные акты школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

Правила разработал (а) _____/Е.Н.Сафарова/