

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол №1
от 30.08. 2013г

Утверждено
приказом директора школы
от 02.09.2013 г.№18/1

**Правила приёма граждан
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ковылкинская средняя общеобразовательная школа №4»**

I. Общие положения

1.1. Правила приема граждан (далее – Правила приема) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ковылкинская средняя общеобразовательная школа №4» Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения (Приказ Минобрнауки России от 15 февраля 2012 г. N 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Приказом Минобрнауки России от 04.07.2012г. №521 "О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. N 107", уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила приема регламентируют сроки и условия приема, порядок оформления документов и зачисления детей для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – ООП).

1.3. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному гражданину сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

1.4. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения.

1.5. Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Собеседование учителя с ребенком, возможно, проводить по согласию родителей только после зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

II. Порядок приема

2.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

Факт знакомства родителей с данными документами, а также согласие на обработку персональных данных ребенка фиксируется в заявлении о приеме в школу.

2.2. Количество первых классов в учреждении определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приёма в первый класс.

2.3. Информация о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения до начала приёма в первый класс, информация о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории - не позднее 1 августа текущего года.

2.4. 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 соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

При осуществлении подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через портал государственных услуг Российской Федерации, заявителю необходимо в течение пяти рабочих дней обратиться с подлинниками необходимых документов для подтверждения сведений в учреждение.

2.6. Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, заверяет копии представленных документов, регистрирует в журнале заявлений в присутствии заявителя, выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.7. Прием документов о зачислении детей в первый класс осуществляется в два этапа:

- прием заявлений в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 10 марта и завершается 31 июля текущего года;
- прием заявлений в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.8. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.9. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования (отдел по работе с учреждениями образования Управления по социальной работе Администрации Ковылкинского муниципального района).

2.10. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Мордовия (при предъявлении документов, подтверждающих данное право).

2.11. Родители (законные представители) детей предъявляют для зачисления следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления

прав обучающегося);

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства предъявляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Учредитель вправе разрешить приём детей в Учреждение в более раннем или позднем возрасте. В этом случае заявление согласовывается родителями (законными представителями) с руководителем учреждения и подаётся в Администрацию Ковылкинского муниципального района.

2.14. При истечении срока предоставления документов в учреждение, регистрация заявления аннулируется.

2.15. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора в течение семи рабочих дней после приема документов. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания.

В случае отказа в зачислении в учреждение родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ в срок, предусмотренный действующим законодательством.

2.16. Формирование классов по параллелям является компетенцией учреждения и оформляется приказом о комплектовании не позднее 31 августа.

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

2.18. При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно предъявляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.19. Гражданам может быть отказано в приеме в учреждение в течение учебного года только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.20. При комплектовании 10 классов граждане, окончившие 9 класс учреждения, зачисляются в 10 класс на основании заявления, граждане из других учреждений принимаются при наличии свободных мест.

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

2.22. Взаимные права и обязанности между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) оформляются в договоре.

III. Порядок обжалования

3.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в ОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. В случае отказа в предоставлении места родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение имеют право обратиться в отдел по работе с учреждениями образования Управления по социальной работе Администрации Ковылкинского муниципального района.