

**Правила приёма обучающихся в
МБОУ «Уваровщинская сош»**

1. Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уваровщинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32.

2. В муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уваровщинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение), реализующее основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, принимаются все граждане, проживающие на территории, закрепленной за ним постановлением администрации Кирсановского района (далее - закрепленная территория), и имеющие право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

3. Прием граждан для обучения в филиале Учреждения осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

4. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом. Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства.

5. Закрепленным лицам 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 в другое учреждение обращаются в отдел образования администрации Кирсановского района.

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

6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, постановлением администрации Кирсановского района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и 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.

7. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

8. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Учреждение 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:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления 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;

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

12. 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) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Прием заявлений в первый класс Учреждение для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

14. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

15. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

16. 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.

17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

18. Приказ Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

20. Между Учреждением и лицом, зачисляемым на обучение и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего зачисляемого лица в простой письменной форме заключается договор об образовании.

21. При приеме учащихся в порядке перевода из другой образовательной организации помимо документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Устава предоставляется также личное дело, а при переходе в течение учебного года для учащихся выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательной организации.

22. При приеме в первый класс в течение учебного года или последующие классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее.

23. Дети, зачисленные в Учреждение для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на уровне начального общего образования в этом же Учреждении.

24. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.

25. В дошкольную группу или филиал, реализующий программу дошкольного образования, принимаются дети в возрасте от 2-х лет, не имеющие медицинских противопоказаний.

Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Прием в дошкольные группы и филиалы, реализующие программу дошкольного образования, оформляется приказом директора Учреждения.

При приёме детей в дошкольную группу или филиал, реализующий программу дошкольного образования, директор Учреждения обязан: знакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на ведение образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

26. Количество и наполняемость классов и дошкольных групп Учреждения (включая малокомплектные классы), определяются исходя из потребностей населения.

27. Отношения между родителями (законными представителями) учащихся или воспитанников дошкольных групп и Учреждением регулируются договором об образовании.

28. Спорные вопросы по приему учащихся, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией, регулируются в соответствии с действующим законодательством.