

«Принято»
педсовет МКОУ «Сулеймановская средняя
общеобразовательная школа»

№ 7 от «29» июня 2019 года.

«Утверждаю»

Директор
МКОУ «Сулеймановская средняя
общеобразовательная школа»

с. Сулейманово

Приказ № 51

от «29» июня 2019г.



**Правила приема граждан
в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Сулеймановская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сулеймановская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом МОиН РФ от 22 января 2014 г № 32 «Об утверждении порядка приема граждан приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Правила приема граждан в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сулеймановская средняя общеобразовательная школа» (далее – Порядок) регулирует прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Правила принимается педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.

1.4. Правила разработаны с целью обеспечения приема граждан в Школу, которые проживают на территориях Сулеймановского сельсовета (с.Сулейманово, д.Бурматово, д.Сокольники) и Надеждинского сельсовета (с.Надеждинка, д.Бакаево), закрепленной Администрацией Сафакулевского района Курганской области за Школой, и имеют право на получение общего образования.

1.5. Правила подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

1.6. Правила является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

2. Правила приема на граждан в школу.

2.1. Прием граждан 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Школа 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.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

Для приема в Школу:

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 Школе на время обучения ребенка.

2.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

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

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

2.5. При приеме в первый класс в течение учебного года или последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, документы содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году, заверенные печатью исходной организации и подписью руководителя (уполномоченного им лица)

2.6. Прием граждан в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, уставом Школы 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.

2.8. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 февраля (если этот день выпадает на выходной, то на следующий за ним рабочий день) и завершается 30 июня текущего года.

Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом 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 (если этот день выпадает на выходной, то на следующий за ним рабочий день) до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.9. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов.

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

2.11. 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.

2.12. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715)).

2.13. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

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

2.15. В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МКУ «Отдел образования Сафакулевского района», осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.16. Прием граждан на уровень **среднего общего образования** осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся либо заявления гражданина (обучающегося), достигшего совершеннолетнего возраста по установленной форме при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.17. Прием заявлений в 10 класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 29 июня с 10-00 до 12-00 и до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября. В том случае, если 29 июня приходится на выходной день, то прием переносится на следующий за ним рабочий день.

2.18. Прием заявлений для граждан, проживающих на не закрепленной за школой территории, начинается 29 июня с 12-00 при наличии свободных мест и заканчивается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. В том случае, если 29 июня приходится на выходной день, то прием переносится на следующий за ним рабочий день.

2.19. Для зачисления обучающихся в 10 класс дополнительно предоставляются следующие документы:

- аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.20. В заявлении дополнительно указывается профиль (группа) обучения.

2.21. 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 Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

На каждого обучающегося, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.22. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.23. Распорядительные акты Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

3. Обязанности и права школы

3.1. Школа обязана разместить копии документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы с целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом о закреплённой территории, и гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. Школа обязана разместить информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории не позднее 1 июля и закреплённых лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы с целью проведения организованного приема в первый класс.

3.3. Школа обязана ознакомить с фиксацией в заявлении о приеме и заверить личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения.

3.5. Зарегистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей.

3.6. Выдать расписку родителям (законным представителям) детей в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.7. Издать приказ о приеме гражданина в школу и разместить на информационном стенде в день его издания и в сети Интернет на официальном сайте школы.

3.8. Завести личное дело на каждого гражданина, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.9. Школа имеет право взять согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701), заверенное подписью родителей (законных представителей) учащегося.

3.10. Школа, по окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение

4.1. Правила вступают в силу с 01.07.2019.

4.2. Внесение поправок и изменений в Правила производится на заседании педагогического совета Школы.

4.3. Правила действительны до принятия новой редакции.

Директору Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сулеймановская средняя общеобразовательная школа» Сафакулевского района Курганской области

_____ полное наименование ОУ

_____ ФИО директора

от _____

_____ ФИО законного представителя поступающего полностью

Проживающий(ая) по адресу: _____

| Прошу принять/зачислить моего (мою) сына/дочь:

_____ ФИО поступающего полностью

Дата рождения: _____

Место рождения _____

Проживающего (щую) по адресу: _____

_____ нужно подчеркнуть: место прописки/проживания/постоянная регистрация/временная регистрация

в _____ класс МКОУ «Сулеймановская СОШ»

_____ полное наименование ОУ

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся, правилами обработки персональных данных об обучающихся, ведущейся в школе и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а).

ФИО _____

«__» _____ 201__

_____ подпись

Предоставляю следующую контактную информацию о законных представителях

Законный представитель (кем приходится) _____

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Телефон мобильный _____

5. Телефон служебный _____

6. Телефон домашний _____

Законный представитель (кем приходится) _____

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Телефон мобильный _____

5. Телефон служебный _____

6. Телефон домашний _____