

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НИКОЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Согласовано
Совет Учреждения
Протокол №1 от 29.01.2015 г.

Утверждаю
директор МКОУ Никольская ООШ

приказ №10 от 29.01.2015г.



**Правила приема граждан
в муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение Никольская основная общеобразовательная школа.**

- 1. Основные положения**
- 1.1. Правила приема граждан в образовательную организацию определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с частью 8 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» (утв. Постановлением Главы МО Камышловский муниципальный район № 391 от 24.10.2016г.).
- 1.2. Правила разработаны с целью обеспечения приема в учреждение граждан которые проживают на территории муниципального образования Камышловский МР, закрепленной учредителем за учреждением, а также граждане, проживающие на территории, не закрепленной за Учреждением, и имеют право на получение общего образования, определенные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 1.3. Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».
- 1.4. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.
- 1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими правилами и международными договорами Российской Федерации.
- 1.6. Правила приема граждан в учреждение осуществляется школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Прием в образовательную организацию осуществляется без вступительных испытаний.

2. Порядок приема граждан в общеобразовательное Учреждение

2.1. В первый класс принимаются дети, которым на 1 сентября исполняется 6 лет 6 месяцев. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

2.2. 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 и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.3. Учреждение может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. 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);
- г) адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

Примерная форма заявления (Приложение №1) к Правилам размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.5. 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 (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства 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.

2.6. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), 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 установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.9. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.10. При приеме граждан Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей), обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

2.11. Прием заявлений в первый класс образовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в образовательную организацию оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение семи дней после приема документов. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или его личного ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом образовательного учреждения, а также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

2.13. Для зачисления несовершеннолетнего гражданина во 2 - 9 классы при переводе из другой образовательной организации предоставляются документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) (Приложение 2);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка (паспорта - по достижению 14-летнего возраста);
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;

2.14. В предусмотренных законом случаях предоставляются дополнительно:

-заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающие родство заявителя ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ;

- 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.

2.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

2.16. Зачисление в образовательное Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема заявления.

Рег.№ _____ от _____

Директору МКОУ Никольская ООШ
Степановой Н.В.

ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____
(ФИО ребенка)

в _____ класс

дата и место рождения ребенка: _____

адрес места жительства ребенка: _____

ФИО родителя (законного представителя):

Адрес места жительства/места пребывания: _____

Контактные телефоны: _____

ФИО родителя (законного представителя):

Адрес места жительства/места пребывания: _____

Контактные телефоны: _____

При приёме в МКОУ Никольская ООШ с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. В том числе через информационные системы ознакомлен(а).

Согласен(согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ «о персональных данных».

дата

подпись родителя (законного представителя)

РАСПИСКА

Заявление _____

(ФИО заявителя)

принято _____ 20__ г. зарегистрировано под № _____

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка Подлинник/ копия
1		
2		
3		

Дата, подпись родителя (законного представителя)	Дата, подпись лица принявшего документы