

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ленинская средняя общеобразовательная школа №2» Ленинского муниципального района Волгоградской области

Утверждаю.

Директор школы _____
/М.Г. Пачина/

Приказ № ____ от _____

ПОРЯДОК

приёма граждан в МКОУ «Ленинская СОШ №2» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

I. Общие положения

1.1. Порядок приёма граждан в МКОУ «Ленинская СОШ №2» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) разработан на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32, и призван обеспечить реализацию прав граждан РФ на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.

1.2. Правила приёма граждан устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждение) самостоятельно, отражается в Уставе либо в отдельном локальном акте и доводится до сведения общественности.

II. Прием в общеобразовательную организацию

2.1. Правила приёма в МКОУ «Ленинская СОШ №2» должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации, за исключением случаев организации индивидуального отбора при приёме граждан для получения среднего общего образования для профильного обучения.

2.3. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Ленинского района.

2.4. Учреждение с целью проведения организованного приёма граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

- наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля текущего года.

2.5. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) 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, права и обязанности обучающихся.

2.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в Российской Федерации.

2.7. Учреждение осуществляет приём указанного заявления также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

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

Утверждённая форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

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.

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

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

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

2.16. 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.

2.17. В случае окончания приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.18. Для удобства родителей (законных представителей) детей прием документов осуществляется ежедневно в будние дни с 08:30 до 16:00

2.19. 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.

2.20. 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).

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

2.22. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

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

Положение рассмотрено и принято на педагогическом совете.

Протокол № ____ от _____.