

Комитет образования
администрации Балаковского муниципального района

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25»
г. Балаково Саратовской области
(МАОУ СОШ № 25)**



**Правила приема граждан
в МАОУ СОШ № 25**

Принято
Педагогическим советом
Протокол от 28.04.2014 г. № 7

Согласовано
Управляющим советом
Протокол от 28.04.2014 г. № 2

Рассмотрено
Советом родителей обучающихся
Протокол от 30.04.2014г. №2

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в образовательное учреждение (далее – Учреждение) для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» от 28.11.2013г. № 215 - ЗСО, Уставом Учреждения, приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

1.3. В Учреждение принимаются граждане, проживающие на территории муниципального района, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за муниципальным учреждением (далее – закрепленная территория) и имеющие право на получение общего образования (далее – закрепленные лица). Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

1.4. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение обращаются в Комитет образования администрации Балаковского муниципального района.

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

1.6. При приеме в Учреждение обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления о закрепленной территории (далее – распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года, основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся. Копии указанных документов Учреждение размещает на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

2. Порядок приема обучающихся в 1 класс

2.1. В первый класс Учреждения принимаются дети, достигшие 6,5 лет на 1 сентября текущего года. В исключительных случаях при наличии свободных мест, по заявлению родителей (законных представителей) учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. Комплектование первых классов Учреждения определяется потребностью граждан, проживающих на территории, закрепленной за муниципальным учреждением, с учетом условий, созданных для осуществления образовательного процесса, требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и существующих нормативов финансирования.

2.3. 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.

2.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранных граждан в Российской Федерации в соответствии со ст. ФЗ от 25.07.2002 г. № 115 – ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) форма обучения –очная, очно-заочная, заочная (нужное подчеркнуть);

- г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) место работы, должность родителей (законных представителей) ребенка;
- е) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- ж) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- з) согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) ребенка.

Для приема в Учреждение:

Родители (законные представители) ребенка, проживающего на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал и копию 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

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

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

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

2.11. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.12. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Балаковского муниципального района, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается в течение семи рабочих дней после приема документов. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.13. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

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

2.15. Факт ознакомления 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, основными образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. 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.

2.17. Распорядительный акт о приеме детей на обучение размещается на информационном стенде Учреждения в день его издания.

2.18. На каждого принятого в школу ребенка заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок приема других категорий обучающихся

3.1. Прием в классы (группы) профильного обучения осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.2. Прием обучающихся из других образовательных учреждений осуществляется на основании «Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся»