Введено в действие приказом

 МОУ Попадьинская ООШ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года № \_\_\_\_

 Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Смирнова

ПОРЯДОК

приёма граждан в МОУ Попадьинская основная общеобразовательная школа на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования

## I. Общие положения

 1.1.Порядок приёма граждан в МОУ Попадьинская основная общеобразовательная школа на обучение по образовательным программам начального общего, основного 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 призвано 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-ОООД) самостоятельно, отражаются в Уставе ОООД либо в отдельном локальном акте и доводится до сведения общественности.

**II. Прием в общеобразовательную организацию**

2.1. Правила приёма в МОУ Попадьинская основная общеобразовательная школа 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 Сусанинского муниципального района.

2.4. ОООД размещает распорядительный акт (распоряжение) администрации Сусанинского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, муниципального района, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года.

2.5. ОООД 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.

2.6. ОООД обязана 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.

2.7. Прием граждан в ОООД 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.

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

 2.9. 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 ОООД на информационном стенде и (или) на официальном сайте ОООД в сети "Интернет".

 Для приема в ОООД:

 -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 ОООД на время обучения ребенка.

 2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему

усмотрению представлять другие документы

 2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с

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

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

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

 2.14. Зачисление в ОООД оформляется распорядительным актом ОООД в течение 7 рабочих дней после приема документов.

 2.15. 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.

 2.16. 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 ОООД

приема документов осуществляется ежедневно в будние дни с 09:00 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 ОООД 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 ОООД, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОООД, ответственного за прием документов, и печатью ОООД.

 2.22. Распорядительные акты ОООД о приеме детей на обучение

размещаются на информационном стенде ОООД в день их издания.

 2. 23. На каждого ребенка, зачисленного в ОООД, заводится личное дело,

в котором хранятся все сданные документы.