

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №18»
г. Балаково Саратовской области**

Согласовано
с Управляющим советом
Протокол № 4 от 15.05.2014 г.



**Правила
приема обучающихся**

Принято
Педагогическим советом
протокол № 15 от 15.05.2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приема граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в МАОУ СОШ №18 (далее – Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам общего, основного общего и среднего общего образования».

1.3. В учреждение принимаются граждане, проживающие на территории Балаковского муниципального района, закрепленной администрацией Балаковского муниципального района за Учреждением (далее – закрепленная территория) и имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня (далее – закрепленные лица). Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении за исключением случаев, предусмотренных частями 5,6 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

1.7. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены Положением об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в муниципальные образовательные организации для профильного обучения при получении среднего общего образования.

1.8. 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, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии указанных документов Учреждением размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

1.9. Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения учредительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории)

2. Правила приема обучающихся

2.1. В первый класс Учреждения принимаются дети, достигшие шести лет и шести месяцев на 1 сентября текущего года. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования 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 родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- 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 информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2.6. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, 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;

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.8. 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.

2.9. 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, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.11. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.12. При приеме в Учреждение на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании, ведомость образовательных достижений обучающегося. Прием в профильные классы (группы) осуществляется в соответствии с локальным правовым актом, регламентирующим прием в профильные классы.

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

2.14. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не

позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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

2.16. Для детей, не зарегистрированных 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, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на данной территории, ранее 1 июля.

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

2.19. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Саратовской области.

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

2.22. 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.

2.23. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.24. На каждого принятого в Учреждение ребенка заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Прощитуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 4 листов.

Директор МАОУ СОШ №18
Е.В. Теплова

