

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа г. Мамоново**



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ г. Мамоново
О.С. Кутырёва
09.01.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема граждан в 1 класс
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа г. Мамоново**

Настоящее положение является локальным актом
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы
г.Мамоново.

г. Мамоново

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу г. Мамоново (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу г. Мамоново (далее – Учреждение) в части, не урегулированной Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным Минобрнауки России, определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории муниципального образования «Мамоновский городской округ» (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

1.4. 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 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

1.5. Прием закрепленных лиц, осуществляется без вступительных испытаний. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Факт проживания на закрепленной за Учреждением территории подтверждается документом, удостоверяющим:

- регистрацию по месту жительства – свидетельством о регистрации,
- регистрацию по месту пребывания – свидетельством о регистрации, а также иными документами, предусмотренными действующим законодательством.

1.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется в дистанционной форме через «Личный кабинет» на сайте «Госуслуги» и по личному заявлению родителей (законных представителей).

1.7. В 1-й класс Учреждения принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей администрация муниципального образования «Мамоновский городской округ» вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.8. 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. 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.

1.9. Директор Учреждения формирует комиссию по приёму документов в первый класс, назначает ответственных лиц за организацию приёма граждан в первый класс и утверждает график работы комиссии по приёму документов. Приказ о назначении ответственных лиц за организацию приёма граждан в 1 класс и график работы комиссии по приёму документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

1.10. 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 субъектов Российской Федерации.

1.11. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении, паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации.

1.12. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, представляют:

— документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства в Российской Федерации (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным

— договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);

— документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в Российской Федерации: визу и (или) миграционную карту, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации. Родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

1.13. Ответственное лицо, осуществляющее прием документов, заверяет копии, регистрирует их (копии) в журнале приема документов, после чего оригиналы документов возвращает родителю (за конному представителю) ребенка.

1.14. Родителям (законным представителям) выдается уведомление о приёме документов с указанием номера записи в журнале приема документов.

1.15. Учреждение знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также настоящими Правилами приема в Учреждение посредством официального сайта Учреждения.

1.16. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов только при наличии всех документов, указанных в пп. 1.11, 1.12 соответственно, получения согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка. Приказ о зачислении издаётся по мере поступления заявлений. Приказ о формировании первых классов издается до 31 августа текущего года. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

1.17. 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 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1. 19. В случае отказа в приеме ребенка в Учреждение родителю (законному представителю) направляется уведомление. При отказе в приеме в Учреждение родители (законные представители) могут обратиться в администрацию муниципального образования «Мамоновский городской округ».

1. 20. Прием в первый класс Учреждения в течение учебного года осуществляется на свободные места. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.