УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ ООШ № 19

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Читаева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН В ШКОЛУ (МБОУ ООШ № 19)**

1. Правила приема в школу имеют целью регламентировать прием граждан Российской Федерации (далее дети, граждане) в МБОУ ООШ № 19 для обучения по основным программам начального общего, основного общего образования (далее основные общеобразовательные программы)

2. Правила приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам в МБОУ ООШ № 19 обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за МБОУ ООШ № 19 (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса РФ).

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса РФ).

Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ).

3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района.

4. Прием закрепленных лиц в МБОУ ООШ № 19 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ ООШ № 19.

6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта МБОУ ООШ № 19 размещает на стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации информацию о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

7. Прием граждан в МБОУ ООШ № 19 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

МБОУ ООШ № 19 может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) дата и место рождения;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение и состоянии здоровья ребенка.

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

10. Требование предоставления других документов в качества основания для приема детей в учреждение не допускается.

11. Прием заявлений в первый класс МБОУ ООШ № 19 для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

МБОУ ООШ № 19 вправе осуществлять прием в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа, при условии, что прием всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, закончен.

12. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ ООШ № 19 вправе установить график прием документов в зависимости от адреса регистрации.

13. 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 РФ и нормативными правовыми актами Краснодарского края.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ ООШ № 19, уставом 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 РФ.

15. 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.

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

17. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.