

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «СОШ № 7»
протокол № _____
от _____

Согласовано
Совет школы
протокол № _____
от _____

Введено в действие
приказом директора
от _____ № _____
А.В. Лямина

**Правила приема граждан
на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего
и среднего общего образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

1. Общие положения

1.1. Правилах приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее - Учреждение) по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Учреждения.

2. Правила приема граждан

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Кемеровской области и города Кемерово осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2.2. Правила приема в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, которая закреплена за Учреждением (далее - закрепленная территория), согласно постановления администрации города Кемерово «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений города Кемерово за конкретными территориями городского округа».

2.3. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их родителей (законных представителей).

2.4. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.5. Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.7. В случае отсутствия мест в Учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Территориальный отдел образования, управление образования администрации города Кемерово.

Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее норматива в соответствии с СанПин (2,5 м² на каждого учащегося в классе).

2.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Кемеровской области и города Кемерово проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" .

2.9. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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 учащихся.

2.10. Учреждение размещает распорядительный акт администрации города Кемерово о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.11. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.12. В Учреждение в **1-й класс** принимаются дети по достижению ими возраста 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет. **По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте.**

2.13. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства

в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

- 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".

2.14. Для приема в Учреждение:

- 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 Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.16. При приеме в первый класс **в течение учебного года** заявитель дополнительно представляет личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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.

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

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

2.20. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.21. 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.

2.22. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, при наличии свободных мест, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.23. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.24. 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 субъектов Российской Федерации.

2.25. 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.

2.26. 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.

3. Прием в 10-е классы.

3.1. В 10-е классы Учреждения принимаются граждане, которые имеют право на получение уровня среднего общего образования.

3.2. Для зачисления учащегося в 10 класс необходимы следующие документы:

- заявление о приеме в Учреждение;
- аттестат об основном общем образовании;
- личное дело, заверенное печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учебы;

3.3 Преимуществом при зачислении в 10-е классы школы пользуются граждане, проживающие на закреплённой за учреждением территории и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

3.4. Прием заявлений в 10-е классы Учреждения начинается после даты получения учащимися аттестата об основном общем образовании и завершается не позднее 5 сентября текущего года.

3.5. Основанием для отказа в приеме в Учреждение является отсутствие свободных мест в учреждении.

3.6. На основании принятых заявлений зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом в течение 7 дней после приема документов.

3.7. Учреждение обязано ознакомить поступающего на обучение в 10-ый класс и его родителей (законных представителей), с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основной образовательной программой. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прием учащихся в порядке перевода.

4.1. Для зачисления учащихся переводом в 1 – 11 классы Учреждения из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося предоставляют в Учреждение следующие документы:

- заявление о приеме в Учреждение;

- личное дело учащегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.2. При приеме в Учреждение на уровень среднего общего образования совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося дополнительно предоставляют выданный учащемуся аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащихся в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.4. Прием заявлений для зачисления учащихся переводом в 1 – 11 классы Учреждения из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в течение календарного года.

4.4. Указанные в пункте 4.1 настоящего Положения документы представляются совершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося в Учреждение вместе с заявлением о зачислении учащегося в Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

4.7. Учреждение обязано ознакомить поступающего на обучение в Учреждение и его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основной образовательной программой. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Порядок зачисления в Учреждение

5.1. Основанием для зачисления является принятие руководителем Учреждения решения о зачислении ребенка в Учреждение.

5.2. Решение о зачислении принимается при наличии свободных мест. Свободными являются места в классах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

5.3. Результатом зачисления является:

- при принятии решения о зачислении в Учреждение – **приказ о зачислении**;
- при принятии решения об отказе в зачислении – мотивированное уведомление об отказе.

Заявителю отправляется письменное уведомление о мотивированном отказе. Уведомление направляется в день принятия решения.

5.4. Критерием принятия руководителем учреждения решения о зачислении является отсутствие причин для зачисления и /или отказа в зачислении.

5.5. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

5.6. На каждого ребенка, зачисленного в 1-й класс Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.7. Зачисление обучающегося во 2 – 11 классы Учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом директора Учреждения (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

5.8. Учреждение при зачислении учащегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося в Учреждение.

5.9. Основанием для возникновения образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся является распорядительный акт Учреждения (приказ) о приеме на обучение в Учреждение или прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации.

5.10. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании локальными нормативными актами Учреждения возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в распорядительном акте Учреждения (приказе) о приеме лица на обучение.

Приложение 1
Правила приема граждан
на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и
среднего общего образования
в МБОУ «СОШ № 7».

**Заявление родителей (законных представителей)
о зачислении в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

в приказ № _____ « ____ » _____ 20__ г.

зачислен в _____ класс

с « ____ » _____ 20__ г.

Директор _____ /А.В. Лямина/

*Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
г. Кемерово
Ляминой Анне Владимировне
родителя (законного представителя)*

(Фамилия)

(имя) (отчество)

Адрес: город _____

улица _____, дом _____, кв. _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____,
(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20__ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу: г. Кемерово, улица _____,
дом _____, кв. _____, в _____ класс с « ____ » _____ 20__ года.

Ознакомлен/а со следующими документами учреждения:

- Устав учреждения,
- лицензия на осуществление образовательной деятельности,
- свидетельство о государственной аккредитации.

(подпись)

(Ф.И.О.) родителя (законного представителя)

Своей подписью заверяю согласие на обработку моих персональных данных
и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством

(подпись)

(Ф.И.О.) родителя (законного представителя)

« ____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись)