**ПОРЯДОК приёма граждан**

**в МКОУ «Кулинская СОШ №2 им. Даххаева Г. Р.»**

**на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено наПедагогическом совете школы Протокол № 1  от 30.08.2014                               | Утверждено                            Приказом директора школыот 31.08.2014 г. № 23 |

1.     Общие положения.

2.     Прием в общеобразовательную организацию.

**I.Общие положения**

        1.1.Порядок приёма граждан в МКОУ «Кулинская СОШ №2»  на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего 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- Учреждение) самостоятельно, отражается в Уставе  либо в отдельном локальном акте и доводится до сведения общественности.

II.Прием в общеобразовательную организацию

2.1.     Правила приёма в МКОУ «Кулинская СОШ №2»  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 Управление образования администрации Первомайского района.

2.4. Учреждение  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 текущего года.

2.5. Учреждение  обязано 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.

2.6. Прием граждан в Учреждение 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.

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

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

     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 Учреждение на   время обучения ребенка.

    2.10. Родители (законные представители) детей имеют право  по своему усмотрению представлять другие документы.

   2.11. При приеме в  Учреждение для  получения  среднего  общего   образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца

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

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

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

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

     2.16. 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.

     2.17. 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

прием  документов осуществляется ежедневно в будние дни с 08:30 до 17:00

    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   Учреждение   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 Учреждение, о перечне представленных   документов. Расписка заверяется подписью должностного лица,  ответственного   за прием документов, и печатью Учреждения.

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

   2. 23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.