

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Большеचाусовская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского
Союза Орлова Т.Н»
Кетовского района Курганской области**

**«Принято» решением педагогического
совета
Протокол № 1
от « 30» августа 2016г.**



«Утверждаю»

Директор школы: С.С.Таликина

Правила приёма в учреждение

1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.
2. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения (приказ Минобрнауки РФ от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»).
3. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
Учреждение 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:
 - 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 .

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.

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

4. 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, городского округа.

5. Прием закрепленных лиц в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора)

6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего 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.

7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему

усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

9. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается с 25 января и завершается 30 июня текущего года.

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

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест.

10. 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.

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

11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (форма прилагается). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (форма прилагается) 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.

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

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

14. В случае отсутствия документов, подтверждающих уровень освоения гражданином соответствующей общеобразовательной программы, Учреждение создает комиссию для проведения его промежуточной аттестации.

Приложение 1.

Журнал приема заявлений.

Ф.И.О родителя	Ф.И.О ребенка, дата рождения	Заявле ние	Копия св-ва о рожде нии	Справка с места жительства (регистрация на закрепленной территории)	Другие докуме нты	Подпись родителей	Подпись принявшего документы	Примеча ние

Приложение 2.

РАСПИСКА

О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В 1 ____ КЛАСС
в МКОУ «Большечаусовская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского
Союза Орлова Т.Н»

Документы на имя _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Входящий номер заявления № ____ от « ____ » _____ 201_г.

Перечень представленных документов:

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МКОУ «Большечаусовская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Орлова Т.Н».
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
3. Документы, подтверждающие проживание (пребывание) на закрепленной за школой территории (копия).

« ____ » _____ 201_ г.

Документы сдал _____

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____ ./

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации: 8-35-22-5498990