|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании  педагогического совета МОУ  «Сторожевская средняя  общеобразовательная школа»  Протокол № 3 от 28.01.2015 года | Утверждаю  Директор МОУ «Сторожевская средняя  общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.М.Захаренко  Приказ № ОД - 20 от 28.01. 2015 года |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах и условиях приёма граждан в**

**муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Сторожевская средняя общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения**

1. 1. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан в МОУ «Сторожевская средняя общеобразовательная школа» (далее - образовательная организация, ОО)
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом МО и науки РФ от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МОУ «Сторожевская средняя общеобразовательная школа», приказом МО и науки РФ от 12.03.2014г. № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней направленности».
   2. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о приёме в МОУ «Сторожевская СОШ»:

* родитель (законный представитель) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории муниципального образования МР «Корткеросский»
* совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые в очно – заочной форме (или форме экстерната), являющиеся гражданами Российской Федерации, на территории муниципального образования МР «Корткеросский»
* иностранные граждане, временно проживающие на территории муниципального образования на территории муниципального образования МР «Корткеросский»
  1. При приеме граждан в ОО последнее обязано ознакомить его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:

1. Уставом ОО,
2. лицензией на право ведения образовательной деятельности,
3. свидетельством о государственной аккредитации,
4. данным локальным актом,
5. основными образовательными программами, реализуемыми ОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 1.4 настоящего Положения,

* 1. ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы;
  2. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**II. Информирование о правилах приема граждан в образовательную организацию**

* 1. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты ОО содержится на информационном стенде в доступном для граждан месте и на официальном сайте ОО.
  2. Информирование граждан о правилах приема граждан в ОО осуществляется:
* с использованием средств телефонной связи и электронной почты,
* при личном обращении граждан,
* посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в ОО, публикации в средствах массовой информации.
  1. Информирование о приеме на обучение в ОО осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств телефонной связи. Приказ о приеме размещается на информационном стенде ОО.

**III. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в образовательную организацию**

* 1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является:
* личное обращение гражданина в ОО с предоставлением необходимых для зачисления документов,
* регистрация заявления о зачислении ребенка в ОО в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в ОО с предоставлением необходимых для зачисления документов.
  1. Зачисление детей в ОО осуществляется на основании следующих документов:

1. личное заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ОО, в котором дается согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В заявлении родителя (законного представителя) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителя (законного представителя);

д) контактные телефоны родителя (законного представителя) ребенка.

Для приёма в ОО:

родитель (законный представитель) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства ли по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

родитель (законный представитель) детей, не проживающий на закреплённой территории, дополнительно предъявляет свидетельство о рождении ребёнка.

Родитель (законный представитель) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ОО на время обучения ребёнка.

Родитель (законный представитель) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.

При приёме в ОО для получения среднего общего образования предъявляется:

1. аттестат об основном общем образовании установленного образца.
2. документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя),
3. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

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

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

* 1. Документы, представленные родителем [(законным представителем)](consultantplus://offline/ref=B5A43153DB0DC9706B95259B67E9E50AF1E603C2E5B710514A319A3A73E492D081F2D820301833Z4nDF) детей, регистрируются в «Книге учета заявлений о зачислении в ОО» должностным лицом, ответственным за прием документов. Выдаётся расписка о получении данных документов.
  2. Родитель (законный представитель) может подать заявление о зачислении ребенка в ОО в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности). Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в книге учета заявлений о зачислении в ОО. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в ОО лично. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностному лицу, ответственному за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Книге учета заявлений о зачислении в образовательную организацию» с указанием даты подачи заявления в электронной форме.

**IV. Сроки приема граждан в образовательную организацию**

* 1. Приём заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс ОО для граждан, проживающих на закрепленной территории (далее – закрепленные лица), осуществляется **с 1 февраля и завершается не позднее30 июня** текущего года. Приказ о зачислении в ОО издается в течение 7 рабочих дней после приёма документов.
  2. 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.
  3. Образовательная организация, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет приём детей, не проживающих на закрепленной территории, **ранее 1 июля**.
  4. Прием заявлений на зачисление ребенка в ОО в течение учебного года осуществляется в соответствие с графиком работы ОО.

**V. Зачисление в образовательную организацию**

* 1. Зачисление в ОО оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.
  2. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде ОО в день его издания.
  3. Закрепленным лицам и гражданам, проживающим на территории муниципального образования МР «Корткеросский» может быть отказано в зачислении в ОО только по причине отсутствия свободных мест.
  4. В случае отказа родителю (законному представителю) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается руководителем ОО.
  5. В случае отказа в зачислении родитель (законный представитель) обращается для решения вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальную организацию, а также в Управление образованем МО МР «Корткеросский». Прием в ОО осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
  6. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми.

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