

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 55

 М.В.Корниенко

Пр. № 3/43 от « 01 » 09 2018г.

ПОРЯДОК

приема граждан

В

**муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу № 55
станции Старонижестеблиевской
Красноармейского района
Краснодарского края**

1. Настоящий Порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 55 (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (учреждения) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ СОШ № 55 для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

3. Правила приема граждан в МБОУ СОШ № 55 определяются самой школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Правила приема граждан в МБОУ СОШ № 55 для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ СОШ № 55 граждан, которые проживают на территории Красноармейского района, на территории, закрепленной распоряжением главы Старонижестеблиевской сельской администрации за МБОУ СОШ № 55 (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ № 55.

В случае отказа в предоставлении места в МБОУ СОШ № 55 родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в управление образования муниципального образования Красноармейский район.

6. Прием закрепленных лиц в МБОУ СОШ № 55 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора.)

7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распоряжением главы Снстеблиевского сельского поселения о закрепленной территории, издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МБОУ СОШ № 55 размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы.

8. С целью проведения организационного приема в первый класс закрепленных лиц МБОУ СОШ № 55 не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1

августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

9. Прием граждан в МБОУ СОШ № 55 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

МБОУ СОШ № 55 может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*
- б) дата и место рождения;*
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, место их работы, сведения о других детях в семье.*

г) заявление содержит записи ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией и аккредитацией школы, правами и обязанностями обучающихся, а также согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей.

д) справка о состоянии здоровья ребенка.

е) копия медицинской карты (для вновь поступающих учащихся)

Родители (законные представители) ребенка предъявляют *оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории, , удостоверяющих личность оригинал копии своих документов*

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающихся), 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.

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

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

При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося

дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

12. МБОУ СОШ № 55 не вправе требовать предоставления других документов в качестве основания для приема детей.

13. Прием заявлений в первый класс МБОУ СОШ № 55 начинается с 1 февраля, но не позднее 30 июня текущего года для детей, проживающих на закрепленной за школой территории. Сроки приема заявлений о зачислении в первый класс школы для детей с территории, не закрепленной за школой, начинается с 1 июля текущего года по 5 сентября при наличии свободных мест. Зачисление в МБОУ СОШ № 55 оформляется приказом директора школы в течение 7 суток после подачи документов на обучение. Приказ о приеме в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года. Извещение о количестве свободных мест в первых классах размещается на сайте школы с 1 февраля, не позднее 10 марта текущего года и обновляется постоянно, но не позднее 1 июля текущего года.

14. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ СОШ № 55 вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

15. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в МБОУ СОШ № 55 в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами субъектов Российской Федерации.

16. 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.

17. Подпись родителей (законных представителей) обучающихся фиксирует также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. 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 МБОУ СОШ № 55, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря МБОУ СОШ № 55, ответственного за прием документов, и печатью школы.

19. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания, а на сайте школы в течение 10 рабочих дней текущего года.

20. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ СОШ № 55, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме в школу документы. Родителям (законным представителям) выдается расписка о приеме документов, о чем в журнале регистрации документов делается соответствующая запись