Правила приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №2 города Няндома»

1. Общие положения

- 1.1.Правила приема граждан в МБОУ СШ №2 (далее Правила приема) разработаны с целью упорядочения и приведения в соответствие с действующим Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32(далее Порядок приема № 32).
- 1.2. Настоящие Правила приема разработаны на основе:
- Конституции Российской Федерации;
- -Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. № 32;
- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 города Няндома»(далее школа, учреждение, МБОУ СШ № 2).

2. Правила приема в учреждение

- 2.1. Правила приема обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной за учреждением администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район», и имеющих право на получение общего образования.
- 2.2. МБОУ $N_{\underline{0}}2$ CIII закрепляется за конкретными территориями, установленными Постановлением администрации МО «Няндомский муниципальный район» «О закреплении общеобразовательных организаций конкретными муниципальных за территориями муниципального образования «Няндомский муниципальный район».
- 2.3. Детям, проживающим на закрепленной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе. Свободными считаются места при наличии в классе менее 25 учащихся. В случае отказа в представлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в Управление образования администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».
- 2.4. Прием в школу детей осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
- 2.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с:

- -Уставом учреждения;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Свидетельством о государственной аккредитации учреждения;
- Образовательными программами;
- Распорядительным актом администрации MO «Няндомский муниципальный район» «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями MO «Няндомский муниципальный район»;
- и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 2.6. 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.
- 2.7. Первоочередное право на места по месту жительства предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3. Документы, предоставляемые при приеме в школу

- 3.1. Прием детей в МБОУ СШ №2 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.2. При подаче заявления на зачисление ребенка в школу его родитель (законный представитель) обязан предъявить оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.
- 3.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:
 - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
 - дата и место рождения ребёнка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.4. При зачислении в <u>первый класс</u>, родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют:
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя;

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в т.ч. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 3.5. Родители (законные представители) 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.
- 3.6. 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 МБОУ СШ № 2 на время обучения ребенка.

- 3.7. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй одиннадцатый классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.
- 3.8. При приеме вМБОУ СШ № 2 для получения среднего общего образования (10-11 классы) предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4. Сроки приема документов

- 4.1. С целью проведения организованного приема в первый класс на информационном стенде и на официальном сайте школы размещается информация:
- -о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» о закрепленной территории;
- -о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позлнее 1 июля.
- 4.2. Прием заявлений в первый класс МБОУ СШ № 2 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление вМБОУ СШ № 2 оформляется распорядительным актом МБОУ СШ № 2 в течение 7 рабочих дней после приема документов.

- 4.3.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.
- 4.4. При приеме в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4.5. При наличии свободных мест, школа вправе осуществлять прием детей во все классы в течение всего учебного года.

5. Документальное оформление отношений школы и законных представителей обучающихся

5.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации школы, ее Уставом 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.

- 5.2. 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 СШ № 2, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью вМБОУ СШ № 2.
- 5.3. Зачисление вМБОУ СШ № 2 оформляется приказом директора.
- 5.4. Приказ размещается на информационном стенде в день его издания.
- 5.5. На каждого ребенка, зачисленного вМБОУ СШ № 2, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.