

Согласовано:
Председатель Управляющего
совета
Н.Н. Немова /Немова Н.Н./

УТВЕРЖДАЮ

Пр.№36 от 20.03.2017

Директор школы

Р.С. Мурадян



**Порядок приема граждан в
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение среднюю
общеобразовательную школу № 22
Курского муниципального района Ставропольского края**

1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 22 Курского муниципального района Ставропольского края (далее – МКОУ СОШ № 22).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКОУ СОШ № 22 для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» регламентируется настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.
3. Правила приема граждан в МКОУ СОШ № 22 для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в школу граждан, которые проживают на закрепленной за ней территории и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица)
4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».
5. Прием закрепленных лиц в МКОУ СОШ № 22 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом МКОУ СОШ № 22, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МКОУ СОШ № 22 разместила копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МКОУ СОШ № 22.

7. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц МКОУ СОШ № 22 размещает на информационном стенде, на своем официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

8. Прием граждан в МКОУ СОШ № 22 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МКОУ СОШ № 22 может осуществлять прием указанного заявления 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 и его родителей (законных представителей).
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления родителей (законных представителей) размещаются на информационном стенде, на официальном сайте МКОУ СОШ № 22.

Для приема в МКОУ СОШ № 22:

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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. Иностранцы 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 МКОУ СОШ №22 на время обучения ребенка.

9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

10. 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.

При приеме в учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом МКОУ СОШ № 22, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения закрепляются их личной подписью.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется так же согласие на обработку персональных данных.

13. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 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, но не позднее 5 сентября текущего года.

МКОУ СОШ № 22, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

14. Для удобства родителей (законных представителей) детей МКОУ СОШ №22 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 МКОУ СОШ №22 в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

16. Дети с ограниченными возможностями принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей и по рекомендации психолога – медико – педагогической комиссии.

17. 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 учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

18. Распорядительные акты о приеме ребенка в школу размещаются на информационном стенде и на сайте в день их издания.

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