

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МБОУ НОШ № 12  
Протокол от 12.01.2016 г. № 4



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН В МБОУ НОШ № 12

1. Настоящее Положение о порядке приема граждан (далее Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ НОШ № 12, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ НОШ №12 осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. №32)

3. Правила приема граждан в МБОУ НОШ № 12 на обучение по общеобразовательным программам (далее правила приема) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

4. Правила приема обеспечивают прием в МБОУ НОШ №12 граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории муниципального района, закрепленной постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район.

5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в МБОУ НОШ №12 свободных мест.

6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального закона, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

7. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с уставом МБОУ НОШ №12, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ НОШ №12, образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

МБОУ НОШ №12 размещает на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемый не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

8. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс МБОУ НОШ №12 размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

Информацию обновлять ежемесячно.

9. Прием граждан в МБОУ НОШ №12 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

МБОУ НОШ №12 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 о ребенке:

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, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается в МБОУ НОШ №12 на информационном стенде и (или) на официальном сайте МБОУ НОШ №12 в сети «Интернет».

Для приема в МБОУ НОШ №12:

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 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 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, 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 НОШ №12 на время обучения ребенка.

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

11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в МБОУ НОШ №12 не допускается.

12. 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 и справки о текущей успеваемости.

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ НОШ №12 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.

14. Прием заявлений в первый класс МБОУ НОШ №12 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в МБОУ НОШ №12 оформляется приказом руководителя МБОУ НОШ №12 в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, начинается с 1 июля текущего года

до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года.

Если МБОУ НОШ №12, заканчивает прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

15. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ НОШ №12 устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

16. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных 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.

17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

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