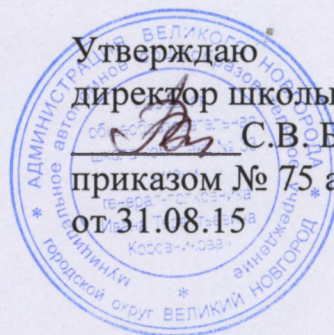


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа-комплекс № 33
имени генерал-полковника
Ивана Терентьевича Коровникова»**

Рассмотрено
на педагогическом
совете
протокол № 1
от 28 августа 2015г.

Согласовано
протоколом № 10
28 августа 2015г.
Управляющего
совета



Утверждаю
директор школы
С.В. Белканова
приказом № 75 а
от 31.08.15г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема граждан в
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа-комплекс № 33
имени генерал-полковника
Ивана Терентьевича Коровникова»
/с изменениями/

Великий Новгород
2015 год

I. Общие положения

1. Данное положение регулирует действие администрации образовательной организации при осуществлении приема граждан в МАОУ «Школа-комплекс № 33» (далее Школа) для обучения по основным общеобразовательным программам и дополнительным образовательным программам.

II. Правила приема

2.1. Прием детей осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», «О гражданстве РФ», «О беженцах», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15 февраля 2012 г. N 107 г. Москва "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения" , Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 4 июля 2012 г. N 521 г. Москва "О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. N 107"

2.2. При приеме детей в 1-ый -11 классы родители знакомятся с Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление в организации: лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, городского округа о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил. Организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации.

2.3. На основании п.1 ст. 67 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г № 273 в 1-ый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить приём детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.4. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1-ый класс, независимо от их уровня подготовки. Прием в образовательную организацию закреплённых лиц осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания при наличии регистрационных документов.

2.6. Обеспечивается прием в 1-ый класс всех подлежащих обучению граждан, проживающих в микрорайоне (закрепленные лица) и имеющих право на получение образования.

2.7. Для зачисления ребенка в образовательную организацию, родители (законные представители) предоставляют личное заявление 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).

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.

2.8 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.

2.9 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).

2.10 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.

2.11 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.12. Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять в образовательную организацию другие документы.

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

2.14. Прием заявлений в 1-ый класс образовательной организации для закрепленных лиц, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 31 июня текущего года.

Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.15. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета прием заявлений в 1-ый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.16. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают в первую очередь граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ.

2.17. 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. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.18. Документы, предоставленные 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 образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью организации.

2.19. Приказы размещаются в открытом доступе в день их издания.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.