Приложение 1

Утверждаю

директор МОБУ Тыгдинской СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мацинович ИМ

Приказ № от

**Правила**

**приема граждан в Муниципальное общеобразовательное**

**бюджетное учреждение Тыгдинскую среднюю**

**общеобразовательную школу**

**1.Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила приёма граждан в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Тыгдинскую среднюю общеобразовательную школу (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав гра­ждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бес­платности общего образования, реализации государственной политики в области образова­ния.

* 1. Прием граждан в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Тыгдинскую среднюю общеобразовательную школу (далее – Учреждение) для обучения осуществляется в соответствии с:

 - Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

 - Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение», утвержденным постановлением главы Магдагачинского района от 18.03.2013 № 316;

 - Постановлением главы Магдагачинского района «О закреплении территорий Магдагачинского района за муниципальными общеобразовательными учреждениями»;

 - настоящими Правилами приёма граждан в Муниципальное общеобразовательное

 бюджетное учреждение Тыгдинскую среднюю общеобразовательную школу.

**1.3.** Прием заявлений и документов в Учреждение осуществляет секретарь Учреждения, во время его отсутствия – заместитель директора.

**1.4.** Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

**1.5.** Документы, представленные родителями (законными представителями) граждан, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью Учреждения.

**1.6.** Родители (законные представители) детей кроме документов, предусмотренных настоящими Правилами, имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

**1.7.** Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

**1.8.** Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

**1.9.** Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**1.10.** Приказы о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

**1.11.** При поступлении в Учреждение родители (законные представители) ребёнка знакомятся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

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 в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.12.** За нарушение законодательства в части приема граждан в Учреждение персональную ответственность несет директор Учреждения.

**2. Порядок приема граждан  в первый класс.**

**2.1.** Прием детей в Учреждение для получения начального общего образования начинается по достижениюими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей отдел образования администрации Магдагачинского района (далее – Отдел) вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

**2.2.** С целью проведения организационного приема граждан в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию:

- о количестве мест в первый класс не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления главы района о закреплении территории;

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

**2.3.** Прием граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), или оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской федерации.

**2.4.** В заявлении (приложение 1) родитель (законный представитель) ребенка указывает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребёнка, его родителей(законных представителей);

-контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

**2.5.** Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс представляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

**2.5.1.** Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, представляют свидетельство о рождении ребенка.

**2.5.2.** Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, представляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

**2.5.3.** При приеме детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (недостижения ребенком возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года) или более позднем возрасте (8 лет) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья родители (законные представители) представляют разрешение Отдела.

**2.6.** Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

**2.7.** Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации

**3.Прием в Учреждение в течение года в 1 класс и**

**последующие классы.**

**3.1.** Прием граждан в Учреждение в течение года в 1 класс и последующие классы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

**3.2.** В заявлении (приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;

 - в каком классе и Учреждении ребёнок обучался ранее;

 - какой язык изучал.

**3.3**. Родители (законные представители) для зачисления ребенка представляют следующие документы:

-личное дело обучающегося;

 -документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя, где ранее обучался ребенок.

**3.4**. Зачисление обучающегося в Учреждение оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов.

**3.5.** Директор Учреждения в течение двух дней, со времени издания приказа, письменно уведомляет образовательное учреждение, из которого прибыл ребёнок, о номере и дате приказа о его зачислении в Учреждение.

**4. Порядок приема в 10-ый класс.**

**4.1.** В 10-е классы Учреждения принимаются выпускники девятых классов, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы основного общего образования и проживающие на закрепленной территории. Прием заявлений граждан начинается после получения выпускниками аттестатов об основном общем образовании. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

**4.2.** Для лиц, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Амурской области.

**4.3.** Количество комплектуемых 10-х классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

**4.4.** С целью проведения организационного приема граждан в десятый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию:

- о количестве мест в десятый класс не позднее 10 марта

- о наличии свободных мест для приема граждан, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

 **4.5.** Документы, представленные родителями (законными представителями) граждан, регистрируются должностным лицом, назначенным приказом директора Учреждения, в журнале приема заявлений.

 После регистрации заявления родителям (законным представителям) 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, и печатью Учреждения.

**4.6.** Приказы о зачислении вУчреждение размещаются на информационном стенде в день их издания.

**4.7.** На третьей ступени общего образования могут формироваться профильные классы.

 В профильные классы принимаются обучающиеся, успешно сдавшие экзамены по обязательным предметам и экзаменам по выбору.

 **4.8.** Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются:

 - выпускники 9-х классов, наиболее успешно прошедшие государственную (итоговую) аттестацию за курс основного общего образования;

 - победители по соответствующим профильным предметам районных, областных и федеральных олимпиад и конкурсов;

 - обладатели Похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» (профильных предметов);

 - выпускники 9 классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца.

**5.** **Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме**

**граждан в Учреждение**

**5.1.**В случае разногласий возникающих при приеме граждан в Учреждение, родители (законные представители) имеют право обратиться в Отдел или использовать иные способы защиты своих прав, предусмотренные действующим законодательством.