|  |
| --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ** **«ПРИГОРОДНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»** |
| 432047, г. Ульяновск, п. Пригородный, ул. Школьная, д. 8тел. (8422) 61-46-11, факс (8422) 61-46-53; e-mail: prigsch@ mail.ru |

ПРИКАЗ

от «12» февраля 2013 г. № 58

**Об утверждении новой редакции «Положения о приеме в 1 класс», «Положения о порядке приема граждан в образовательное учреждение»**

В целях соблюдения законодательства РФ в области образования в части приема граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения, в связи с изданием приказа Минобранауки России от 15.02.2012 года № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», письма Минобрнауки РФ от 28.06.2012 г. № ИP -535/03 «О правилах приема в ОУ» и на основании решения педагогического совета от 11.02 2013 г., протокол № 5

ПРИКАЗЫ ВА Ю:

1. Утвердить новую редакцию Положения о приеме учащихся в 1 класс (приложение № 1), Положения о порядке приема граждан в образовательное учреждение (приложение №2).
2. Назначить ответственными за размещение документов на информационном стенде заведующую канцелярией Биширову Е.В., на сайте школы учителя информатики Демашину Г.В.
3. Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема заявлений (отв. заведующая канцелярией Биширова Е.В.)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г. Семиленов

 С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Биширова Е.В.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Демашина Г.В.

 Приложение № 1 к приказу от «12\_»\_февраля 2013 г.\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

**Положение о приеме учащихся в первый класс**

1. Общие положения.

1.1.Настоящее Положение составлено в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, приказом Минобрнауки Российской Федерации от 15.02.12. №107 «Об утверждении Порядка приёма граждан в ОУ», письмом Минобрнауки РФ от 28.06.2012 г. № ИP -535/03 «О правилах приема в ОУ», Уставом школы.

1.2.В первый класс школы принимаются дети, которым на 01 сентября исполнилось 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими 8 лет. Прием детей в первый класс в более раннем возрасте проводится с разрешения Учредителя и по заявлению родителей (законных представителей).

1.3.Приём граждан в школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с постановлением администрации города Ульяновска «Об обеспечении территориальной доступности муниципальных общеобразовательных

учреждений».

  **2.Порядок приёма документов.**

2.1.Правила приёма граждан в школу определяются школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской федерации и закреплены в уставе школы (раздел III «Организация образовательного процесса Учреждения»),

2.2.Лицам, проживающим на закрепленной за образовательным учреждением территории, достигшим необходимого возраста, может быть отказано в приеме в 1 класс только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования администрации города Ульяновска.

2.3.Приём в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.4.С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, постановлением администрации города Ульяновска о закрепленной территории (далее постановление), другими документами , регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.5.С целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц школа не позднее 10 дней с момента издания постановления размещает на информационном стенде, на сайте школы, в средствах массовой информации ( в т.ч. электронных) информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

2.6.Приём граждан в школу осуществляется но личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Школа может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

* фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
* дата и место рождения;
* фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.

Личной подписью родителей (законных представителей) в заявлении заверяется:

* факт ознакомления с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, локальными актами школы;
* согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребёнка в порядке, установленном федеральным законодательством.

Родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

* оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении;
* оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории;

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом 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

2.7.Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в т.ч. медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

2.8.Приём заявлений в первый класс школы для закреплённых лиц начинается не позднее 10 марта текущего года и завершается не позднее 31 июля текущего года. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования «город Ульяновск», приём заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Приказ о зачислении в первый класс издаётся не ранее 1 августа текущего года.

2.9.Для удобства родителей (законных представителей) детей школа вправе установить график приёма документов в зависимости от адреса регистрации.

2.10.При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане имеющие право на первоочередное представление место в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно - правовыми актами Ульяновской области, в том числе дети военнослужащих, сотрудников полиции;

3.Ответственность.

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.Делопроизводство.

4.1.Документы, предоставляемые родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат школы в журнале приема заявлений в первый класс.

После регистрации заявления заявителю выдается расписка, содержащая следующую информацию:

* регистрационный номер заявления о приеме ребенка в школу;
* перечень представленных документов и отметка об их получении.
* Расписка заверяются подписью заведующей канцелярией и печатью школы.

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

4.3.На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы при приёме и иные документы.

5.Заключительные положения.

5.1.Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

5.2.Изменения в Положение вносятся приказом директора школы.

 Приложение № 2 к приказу от «12\_»\_февраля 2013 г.\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

**Положение о порядке приема граждан в образовательное учреждение**

1. **Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение составлено в соответствии с законами Российской Федерации «Об образовании», «О гражданстве РФ» от31.05.2002 №62-ФЗ, «О правовом положении иностранных граждан в РФ» от 25.07.2002 №115-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, приказом Минобрнауки Российской Федерации от 15.02.12. №107 «Об утверждении Порядка приёма граждан в ОУ», письмом Минобрнауки РФ от 28.06.2012 г. № ИP -535/03 «О правилах приема в ОУ», Уставом школы.

1.2.Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Пригородная средняя общеобразовательная школа» и обеспечения прав граждан на получение общего образования .

1.3.Приём граждан в школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации города Ульяновска от26.04.2012 №1908 «Об обеспечении территориальной доступности муниципальных общеобразовательных учреждений».

  **2.Порядок приёма документов.**

2.1.Правила приёма граждан в школу определяются школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской федерации и закреплены в уставе школы (раздел III «Организация образовательного процесса Учреждения»),

2.2.Лицам, проживающим на закрепленной за образовательным учреждением территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования администрации города Ульяновска.

2.3.С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, постановлением администрации города Ульяновска о закрепленной территории (далее постановление), другими документами , регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.6.Приём граждан в школу осуществляется но личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Школа может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

* фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
* дата и место рождения;
* фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.

Личной подписью родителей (законных представителей) в заявлении заверяется:

* факт ознакомления с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, локальными актами школы;
* согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребёнка в порядке, установленном федеральным законодательством.

Родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

* оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении;
* оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории;
* личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы).
* документ государственного образца об основном общем образовании (для зачисления на ступень среднего (полного) общего образования).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом 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

2.7.Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в т.ч. медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

2.8. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

2.10.При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане имеющие право на первоочередное представление место в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно - правовыми актами Ульяновской области, в том числе дети военнослужащих, сотрудников полиции;

**3.Ответственность.**

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**4.Делопроизводство.**

4.1.Документы, предоставляемые родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат школы в журнале приема заявлений .

После регистрации заявления заявителю выдается расписка, содержащая следующую информацию:

* регистрационный номер заявления о приеме ребенка в школу;
* перечень представленных документов и отметка об их получении.
* Расписка заверяются подписью заведующей канцелярией и печатью школы.

4.2.Приказы о зачислении в образовательное учреждение размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

**5.Заключительные положения.**

5.1.Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

5.2.Изменения в Положение вносятся приказом директора школы.