Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа № 19» г. Кандалакша

ПРИКАЗ

15 января 2015 г. № 2/1

|  |
| --- |
| Об утверждении Правил приема обучающихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №19»  г. Кандалакша |

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила приема обучающихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №19» г. Кандалакша.

2. Ввести в действие Правил приема обучающихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №19» г. Кандалакша **с 15 января 2015 года**.

3. Разместить Правила приема обучающихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №19» г. Кандалакша на сайте образовательного учреждения в срок **до 19 января 2015 года**.

Директор школы Н.А. Лашина

Утверждено

приказом директора школы

от 15 января 2015 № 2/1

**Правила приема обучающихся**

**в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №19»г. Кандалакша**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 №32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и регламентируют порядок приёма граждан Российской Федерации на обучение в образовательную организацию по образовательным программам начального общего и основного общего образования.
  2. В общеобразовательную организацию принимаются все дети, имеющие право на получение общего образования и проживающие на территории, за которой закреплена школа, на принципах равных условий для всех поступающих .
  3. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.
  4. Закрепленные территории утверждаются ежегодно постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район. Постановление о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района подлежит размещению на информационном стенде и официальном сайте школы не позднее 10 календарных дней со дня его издания.
  5. Количество первых классов определяется приказом Управления образования администрации муниципального образования Кандалакшский район.
  6. В приёме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. Свободными считаются места в классе, наполняемостью менее расчетной, которая определяется, исходя из расчета площади на одного учащегося и расстановки мебели в соответствии с п.4.9 Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189). Наполняемость классов не может превышать 25 учащихся.
  7. В первый класс принимаются дети по достижении возраста шести с половиной лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования вправе разрешить прием в первый класс в более раннем или более позднем возрасте
  8. Процедура индивидуального отбора граждан при приёме либо переводе в школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (профильного обучения) регламентируется Министерством образования и науки Мурманской области.

**2. Сроки приёма**

1. С целью проведения организованного приёма детей в первый класс школа не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о её закреплении за конкретной территорией размещает на информационном стенде, на своем информационном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах
2. Приём заявлений в первый класс для граждан, проживающих на территории, закрепленной за школой, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года).
3. Не позднее 1 июля школа размещает на информационном стенде, на информационном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на территории, за которой она закреплена
4. Приём заявлений в первый класс для граждан, не проживающих на территории, закрепленной за школой, начинается с 1 июля текущего года и завершается при заполнении свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
5. Для удобства родителей (законных представителей) детей приём документов может осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором.
6. При наличии свободных мест школа вправе осуществлять приём детей во все классы в течение всего учебного года.

**3. Документы, представляемые при поступлении в школу**

1. Приём детей в школу для получения начального и основного общего образования осуществляется на основании личного заявления их законных представителей при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего их личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также оригинала свидетельства о рождении ребенка.
2. Примерная форма заявления ***(приложение №1 к настоящим Правилам)*** размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в Интернете).
3. В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

б) дата и место рождение ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законных представителей ребёнка;

г) адрес места жительства ребенка, его законных представителей;

д) контактные телефоны законных представителей ребёнка.

1. При зачислении в первый класс ребенка, проживающего на территории, за которой закреплена школа, его законные представители дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации (или документ, содержащий сведения о регистрации) ребенка по месту жительства или по месту пребывания на указанной территории, а также документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
2. К заявлению о приёме во 2-9 классы образовательной организации прилагается личное дело обучающегося из образовательной организации, в которой ранее обучался ребёнок.
3. Законные представители детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
4. Законные представители ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы
5. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется только с согласия их законных представителей и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии

**4. Документальное оформление отношений школы и учащихся**

**(их законных представителей)**

4.1. Факт ознакомления ребенка (его законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, ее уставом с образовательными программами, с правилами внутреннего распорядка учащихся и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется их личной подписью.

4.2. Документы, представленные ребенком (его законными представителями) регистрируются в журнале приёма заявлений. Ребенку (его законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью школы.

4.3. Зачисление в школу оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.4. Распорядительные акты о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

4.5.На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также копии предъявляемых при приеме документов.

Приложение №1

к Правилам приема обучающихся

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зачислить в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» класс  Директор школы: |  | Директору МАОУ ООШ № 19 г. Кандалакша  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающей (его) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Зарегистрированной (ого) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление.**

**Прошу принять мою (моего) дочь (сына)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

**прибывшую(его) из** МДОУ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **в** \_\_\_\_\_\_\_ **класс** **Вашей школы**.

**К заявлению прилагаю следующие документы:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о родителях:**

Отец: Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Телефон служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сотовый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Мать: Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Телефон служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сотовый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом МАОУ ООШ № 19 г. Кандалакша, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями для организации приема в первые классы» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_личная подпись заявителя

С обработкой данных, содержащихся в заявлении (персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребенка), Учреждением согласен (согласна).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_личная подпись заявителя

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_

(по журналу регистрации заявлений)

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_