|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на заседании Педагогического советаПротокол №\_\_\_ от  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. |  | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ СОШ с. Мичурино\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Л. Газзаева« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. |

**Положение**

**о приёме граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Мичурино**

**1.** Настоящие Правила приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу с. Мичурино разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации

**2.** Целью настоящих Правил является обеспечение права на получение общедоступного бесплатного обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования всех граждан, проживающих на территории с. Мичурино, закрепленной за МБОУ СОШ с. Мичурино.

**3.** Право граждан на образование закреплено в статье 5 Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**4.** На основании Постановления администрации сельского поселения Мичурино от 15.08.2009 г. №2«Об определении территории для МБОУ СОШ с. Мичурино» для школы определена территория.

**5.** МБОУ СОШ с.Мичурино обеспечивает учёт и приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, определенной для МБОУ СОШ с. Мичурино (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закреплённые лица).

**6.** Закрепленным лицам может быть отказано в приёме 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 Ардонского района.

**7.** Приём закреплённых лиц в МБОУ СОШ с. Мичурино осуществляется без вступительных испытаний (кроме профильных классов). При приёме в профильный класс учитывается результат тестирования.

**8.** Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с закрепленной территорией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса на информационном стенде в учреждении и в сети Интернет на сайте МБОУ СОШ с. Мичурино.

**9.** Не позднее 1марта текущего года на сайте школы размещается информация о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа – информация о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

**10.** Приём граждан в МБОУ СОШ с. Мичурино осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

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

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.

            Родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории.

           Родители (законные представители) ребёнка, 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, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

           Родители (законные представители) детей представляют медицинскую карту ребёнка.

**11.** При приёме 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.

         При приёме в учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

**12.** Приём заявлений в первый класс для закреплённых лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

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

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

**14.** Для удобства родителей (законных представителей) детей школа вправе установить график приёма документов.

**15.** При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

**16.** Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в школу о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью МБОУ СОШ с.Мичурино.

**17.** Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

**18.** На каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ СОШ с. Мичурино, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы.