

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Епифанская средняя общеобразовательная школа**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 5 от 21.01.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МКОУ Епифанская СОШ  
*В.П. Щуринов*  
Приказ № 4 от 26.01.2016г.

**Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального  
общего, основного общего и среднего общего образования**

**I. Общие положения.**

Настоящий Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентирует прием граждан в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Епифанскую среднюю общеобразовательную школу (далее – Школа) и составлен на основе следующих документов:

- Конституция РФ (П. 1,2 СТ. 43)
- Федеральный закон от 21.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Закон РФ «О правовом положении иностранных граждан» от 25.07.2002 №115-ФЗ;
- Закон РФ от 27.07.2012г. №152-ФЗ «О персональных данных»
- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила СанПиН 2.4.2. 2821-10
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 32 от 22.01.2014 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Письмо Министерства образования Тульской области от 08.05.2014 г. № 16-01-14/3219
- Постановления Администрации муниципального образования Кимовский район Тульской области № 1979 от 09.11.2012г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»
- Приказ № 149 от 18.11.2015 г. отдела образования комитета по социальным вопросам «О закреплении территорий муниципального образования Кимовский район за образовательными учреждениями»

**II. Правила приема в учреждение.**

2.1. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивает прием граждан, которые проживают на закрепленной территории органами местного самоуправления за Школой и имеющих право на получение общего образования.

2.2. Гражданам, проживающим на закреплённой территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, то есть при наполняемости всех классов параллели не менее 25 человек.

В случае отказа родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования комитета по социальным вопросам администрации МО Кимовский район.

2.3. Прием граждан, проживающих на закреплённой территории, осуществляется без вступительных испытаний.

2.4. Школа обязана знакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом образовательного учреждения;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения;
- Распорядительным актом о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил;
- Основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением;
- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

2.5. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети «Интернет» информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.6. Прием граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, фиксируется в заявлении о приеме в школу личной подписью. Согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, также фиксируется в заявлении подписью родителей (законных представителей).

2.8. Прием граждан на обучение осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

2.9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные копии документа, подтверждающие родство заявителя и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, предъявляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

2.12. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он ранее обучался.

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

2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются в журнале приема заявлений.

2.15. 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 печатью учреждения и подписью ответственного лица.

### III. Сроки приема документов в первый класс.

3.1. Прием документов в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и заканчивается не позднее 30 июня текущего года.

3.2. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

3.4. Приказ о зачислении детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, издается не ранее 1 июля текущего года.

3.5. В случае досрочного окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.6. Приказы о зачислении ребенка в школу размещаются на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в день их издания.

3.7. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных 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 субъектов Российской Федерации.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

