

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гостищевская средняя общеобразовательная школа
Яковлевского района Белгородской области»

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
протокол № 06 от 17 апреля 2014 года

Утверждено

Директор МБОУ «Гостищевская
СОШ» *Т.Н. Золотова* Т.Н. Золотова
Приказ № 138 от 30 апреля 2014 года



ПРАВИЛА

**приема обучающихся в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Гостищевская средняя общеобразовательная школа
Яковлевского района Белгородской области»**

1. Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гостищевская средняя общеобразовательная школа Яковлевского района Белгородской области» регламентируют прием граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гостищевская средняя общеобразовательная школа Яковлевского района Белгородской области» (далее - Учреждение).
2. Правила приема обучающихся в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, школой самостоятельно.
3. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа.
4. В приеме в МБОУ «Гостищевская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБОУ «Гостищевская СОШ» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования муниципального района «Яковлевский район».
5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".
6. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным

изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

7. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

8. Учреждение размещает распорядительный акт управления образования администрации муниципального района «Яковлевский район» о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района «Яковлевский район» Белгородской области.

9. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещается информация о: количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

10. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

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

Форма заявления (Приложение 1) размещена на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

11. Родители (законные представители) ребенка, проживающего на закреплённой территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

12. Для приема в Учреждение: родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют 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; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий 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.

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

13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

14. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей не допускается.

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

18. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

19. Зачисление в Учреждение оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

20. Для детей, не проживающих 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.

21. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

23. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

24. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

25. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Учетный номер _____

Директору МБОУ «Гостищевская СОШ»
Золотовой Т. Н.

проживающей(его) по адресу:

заявление.

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О.)
_____ в _____ класс по форме _____
(дата рождения) (очная, заочная, семейная, экстернат, самообразование)

Место рождения _____

С основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, лицензий на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельством об аккредитации (с приложениями), с Уставом МБОУ «Гостищевская СОШ» ознакомлен(а), с условиями согласен(а):

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(подпись)

Сведения о родителях:

Отец
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место _____
работы _____
Должность _____

Мать

Контактные телефоны:

Домашний _____
Сотовый _____
Рабочий _____

На предоставление муниципальной услуги: «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

(согласна / не согласна)

(согласен / не согласен)

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

**РАСПИСКА
в получении документов**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гостищевская средняя общеобразовательная школа» с. Гостищево, ул. Учительская, 9а, тел. 8 (47244) 63-1-67

Настоящее уведомление выдано

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

в том,

что _____

_____ (ФИО ребенка)

записан в Журнале регистрации заявлений о приеме детей в школу

№ _____

_____ (регистрационный номер и дата регистрации)

« _____ » _____ 20__ года.

Перечень предоставленных документов:

Секретарь _____ / Тюфанова И.А./

МП