

## **Правила приёма учащихся в МАОУ СОШ №4 города Тамбова.**

1. Правила приёма граждан в МАОУ СОШ № 4 города Тамбова (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конвенцией Организации Объединенных Наций о правах ребенка, Декларацией прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 г. № 107 «Об утверждении Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения»

2. Правила приема учащихся в МАОУ СОШ N4 (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МАОУ СОШ N4 для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

3. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4. Правила приема граждан в МАОУ СОШ № 4 для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивает прием граждан, которые проживают на закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за муниципальным учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица)

5. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест .

6. 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.

7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления городского округа о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

8. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц организация размещает на информационном стенде, на официальном сайте

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

9. Прием граждан в организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 002, № 30, ст. 3032).

10. Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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).

12. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте учреждения

13. Для приема в организацию родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

14. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

15. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

16. С целью реализации территориального принципа зачисления в общеобразовательную организацию школа запрашивает свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства в качестве межведомственного взаимодействия в УФМС России по Тамбовской области.

17. Родители (законные представители) детей имеют право по собственной инициативе представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

18. При приеме 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.

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

20. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

21. Прием заявлений в первый класс МАОУ СОШ № 4 для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

22. Зачисление оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

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

25. 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 РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.

26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

30. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные при приеме документы.