|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение«Средняя общеобразовательная школа № 10» | Утвержденоприказом МБОУ СОШ№ 10от 06.11.2013г. № 792 |

**Правила приема детей**

**в муниципальное бюджетное образовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 10»**

**1.1.Общие положения**

1.1. Правила разработаны в целях обеспечения соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (ст. 55), приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2013г. № 30067), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение города Арзамаса» (в редакции постановления администрации г. Арзамаса от 19.11.2012 № 2280), Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 (далее – Учреждение).

**2. Общие правила приема детей в Учреждение.**

2.1. В Учреждении могут обучаться лица, имеющие право на получение общего образования, проживающие на территории города Арзамаса, закрепленной за Учреждением постановлением администрации г. Арзамаса не позднее 10 марта ежегодно, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на соответствующей территории.

2.2. Обучение детей в Учреждении начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Учреждения в лице департамента образования администрации г. Арзамаса вправе разрешить прием в Учреждение в более раннем возрасте.

2.3. При наличии свободных мест в Учреждение принимаются граждане, не достигшие возраста 18 лет и имеющие право на получение образования соответствующего уровня. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопросов об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в департамент образования администрации г. Арзамаса.

2.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. Количество классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.6. Прием гражданина в Учреждение осуществляется в соответствии с

Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление

в образовательное учреждение города Арзамаса».

2.7. При приеме граждан в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, порядком предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение города Арзамаса» и другими документами Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.9. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания Постановления размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.10. С целью проведения организованного приема в десятый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 5 рабочих дней после окончания учебного года размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения информацию о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка учащихся и другими локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты издания приказа о зачислении в Учреждение (п. 4 ст. 53 273-ФЗ).

**3. Порядок предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение города Арзамаса» в МБОУ СОШ№ 10**

3.1. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и предоставлении следующих документов:

- заявление о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, установленного образца (приложение №1 к административному регламенту «Зачисление в образовательное учреждение города Арзамаса»);

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

-оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинскую карту при переходе из другого образовательного учреждения) в соответствии с п.2. ст.19 Закона «Об образовании»;

- родители (законные представители) детей, которым на начало учебного года не исполнится 6 лет 6 месяцев, предоставляют разрешение учредителя образовательного учреждения в лице департамента образования администрации г. Арзамаса о приеме детей в образовательное учреждение для обучения в более раннем возрасте.

3.1.1. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.1.2. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

3.1.3. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

3.1.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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 все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.1.5. 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.

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

3.3. При приеме детей во 2-11 классы общеобразовательного учреждения из других общеобразовательных учреждений в течение учебного года, с целью объективной оценки их знаний, умений, навыков за учебную четверть (полугодие) родители (законные представители) детей предоставляют выписку текущих отметок и итоговых отметок за прошедшие учебные четверти (полугодие), заверенную печатью образовательного учреждения, в котором ребенок обучался ранее. Отсутствие данной выписки не является основанием для отказа в приеме детей в общеобразовательное учреждение.

3.4. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов (Закон РФ от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»).

3.4.1. Иностранные граждане при приеме в образовательное учреждение пользуются

правом на получение образовании наравне с гражданами Российской Федерации

(Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в

Российской Федерации»).

3.4.2. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

- документы не написаны карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время

обучения ребенка.

3.6. Прием заявлений в первый класс общеобразовательных учреждений для лиц, зарегистрированных на закрепленной за конкретным образовательным учреждением территории, начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

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

3.8. Если Учреждение, закончило прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, то оно вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.9. Прием заявлений в 10-ый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается в первый рабочий день, следующий за днем окончания аттестационного периода, ежегодно устанавливаемым министерством образования Нижегородской области, для обучающих, освоивших основную образовательную программу основного общего образования и завершается 31 июля текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в десятый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Если Учреждение закончило прием в десятый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, то оно вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе

установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.10. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательном учреждении в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 17.04.2013г. № 238 «О первоочередном предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях Нижегородской области гражданам не зарегистрированным на территории муниципального района (городского органа) Нижегородской области за конкретным муниципальным общеобразовательным учреждением, и имеющим право на получение общего образования»:

1.) дети – инвалиды, желающие получить образовательные услуги в общеобразовательных учреждениях, в которых создано универсальная барьерная среда, позволяющая обеспечить совместное обучение инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития ;

2.) дети, имеющие братьев и /или сестер, обучающихся в данном образовательном учреждении;

3.11. Зачисление в Учреждение детей, оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов, при приёме в течение учебного года – в день обращения. Приказы размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

**4. Порядок предоставления муниципальной «Зачисление в образовательное учреждение» в электронной форме.**

4.1. Предоставление муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- издание приказа о зачислении в общеобразовательное учреждение или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Прием и регистрация заявления.

4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Учреждение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

4.2.2. Ответственный за прием документов специалист в Учреждении:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в п.

3.1. настоящих Правил ответственный за приём документов специалист дает заявителю исчерпывающую информацию об отказе в приёме документов; - при отсутствии оснований для отказа в приёме документов принимает и регистрирует поступившее при личном обращении заявителя заявление путем проставления на нём входящего номера, даты поступления и делает запись в журнале регистрации входящих документов в день поступления заявления. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе.

4.2.3. После регистрации заявителю выдаётся расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме в образовательное учреждение;

- перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью общеобразовательного учреждения;

- контактные телефоны для получения информации.

4.2.4. Максимальный срок выполнения данного административного действия – 1 день.

4.2.5. Издание приказа о зачислении в Учреждение или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

4.3. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления заявителя о приеме в Учреждение.

4.3.1. Директор Учреждения:

- проверяет заявление и документы, приложенные к заявлению;

- при наличии свободных мест в общеобразовательном учреждении издает приказ о зачислении: для вновь скомплектованных 1 и 10 классов – в течение 7 дней со дня поступления заявления, для поступивших в течение учебного года – в день обращения;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,

подготавливает уведомление об отказе в приеме в Учреждение.

 Положение принято на Педагогическом совете МБОУ СОШ№ 10

Протокол от « 01» ноября 2013 г. № 3