

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №25»**

ул. Матросова, д.12А, г.Озерск Челябинской области, 456780

Телефон/факс 8 (35130) 72237, 72277, 72232.

E-mail: school25ozersk@mail.ru

ИНН 7422023030, КПП 741301001, ОКПО 49116547, ОГРН 1027401185217

**Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МБОУ СОШ №25 от 21.06.2017г.,
протокол № 14**

**Утверждено приказом директора
МБОУ СОШ №25
от 27.06.2017г. № 01-05-1/155-1**

ПРАВИЛА

приема обучающихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №25»

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановления главы администрации Озерского городского округа Челябинской области от 23.06.2014г. №1911 (с изменениями) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

1.2 Настоящие Правила разработаны с целью обобщить и упорядочить процесс приема обучающихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №25» (далее – МБОУ СОШ №25).

1.3 В МБОУ СОШ №25 принимаются лица, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

1.4 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 возрасте.

1.5 Прием граждан в образовательную организацию производится при наличии свободных мест по территориальному принципу на основании Постановления главы администрации Озерского городского округа Челябинской области.

II. Процедура подачи заявления для приема граждан в МБОУ СОШ №25

2.1 Прием граждан в МБОУ СОШ №25 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2 МБОУ СОШ №25 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3 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) ребенка.

2.4 Примерная форма заявления размещается МБОУ СОШ №25 на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» (Приложение 1).

2.5 Для приема в МБОУ СОШ №25:

- 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.

2.6 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ №25 все время обучения ребенка.

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

2.8 При приеме в МБОУ СОШ №25 для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.9 Прием заявлений в первый класс МБОУ СОШ №25 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в МБОУ СОШ №25 оформляется приказом директора МБОУ СОШ №25 в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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.

2.10 При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Челябинской области.

2.11 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия их родителей

(законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ СОШ №25, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ СОШ №25.

2.13 На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ СОШ №25, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Процедура приема иностранных граждан в МБОУ СОШ №25

3.1 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.

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

IV. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) с нормативно-документальной базой при приеме ребенка в МБОУ СОШ №25

4.1. МБОУ СОШ №25 обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом МБОУ СОШ №25, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

V. Заключительные положения

5.1 Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт МБОУ СОШ №25, о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

5.2 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ СОШ №25 возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

5.3 Настоящие Правила вступают в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя образовательной организации.

5.4 Правила утверждаются в 2 экземплярах, имеющих равную силу, один из которых находится на хранении в канцелярии образовательной организации, а второй в архиве образовательной организации.

5.5 Ознакомление работников образовательной организации, обучающихся, их родителей (законных представителей) с Правилами, а также размещение текста Правил на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» производится заместителем руководителя образовательной организации после его утверждения не позднее 10 (десяти) дней.

Приложение 1
к Правилам приема обучающихся в
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №25»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Директору МБОУ СОШ №25

_____ дата

от _____
проживающем (ей) по адресу

_____ контактный телефон _____
Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) в _____ класс.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата и место рождения _____

Адрес по месту регистрации

_____ Адрес фактического проживания

Сведения о родителях учащегося

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Место работы		
Должность		
Телефон рабочий		

Окончил(а) _____ классов _____

(название учреждения)

Изучал(а) _____ язык. (При приеме в 1-й класс не заполняется).

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельность МБОУ СОШ №25 ознакомлен (а).

НАСТОЯЩИМ Я ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ МОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МОЕГО РЕБЕНКА

(Ф.И.О. ребенка)

Даю свое согласие на диагностическое обследование учителем-логопедом и психологом.

« _____ » _____ 201 _____ г.

Подпись _____