|  |  |
| --- | --- |
| Приложение | Утверждены  приказом директора  от 22.01.2020 г. № 10 |

**Правила приема граждан**

**на обучение по образовательным программам**

**начального общего, основного общего образования**

**в муниципальном общеобразовательном учреждении**

**«Медягинская основная школа»**

**Ярославского муниципального района**

1. **Общие положения**
   1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Медягинская основная школа» Ярославского муниципального района (далее – Правила приема граждан) разработаны на основании:

* Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
* Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
  1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Медягинская основная школа» Ярославского муниципального района (далее – Учреждение) обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.
  2. Учреждение имеет территорию, закреплённую в постановлении Администрации Ярославского муниципального района (далее – закрепленная территория). Дети, проживающие на закреплённой территории, имеют первоочередное право приёма в 1 класс, во 2–9 классы – при наличии свободных мест.
  3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в случае, если их братья и (или) сестры в настоящее время обучаются в Учреждении. Данная льгота предоставляется при предъявлении заявителем подтверждающих документов. Документы, подтверждающие льготу, или их копии хранятся в Учреждении. В случае отказа от предоставления подтверждающих документов, заявителю может быть отказано в предоставлении льготы.
  4. Право преимущественного зачисления предоставляется заявителям после реализации права заявителей на предоставление внеочередное обеспечение местом в Учреждении. Лица, обладающие внеочередным правом, зачисляются в Учреждении незамедлительно при возникновении обстоятельств, с которым связано предоставление внеочередного права.
  5. Учреждение может отказать в приеме детей гражданам только по причине отсутствия свободных мест. Предельная численность обучающихся в классах общеобразовательных организаций должна рассчитываться в соответствии с площадью помещения класса и должна составлять не менее 2,5 м на 1 обучающегося, в соответствии с СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

В случае отсутствия свободного места в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования Администрации Ярославского муниципального района (далее – ЯМР).

При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, приоритет в зачислении имеют дети, относящиеся к льготным категориям (внеочередным, первоочередным и преимущественным правом) в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ярославской области.

* 1. Приём в Учреждение детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, иностранных граждан может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса фактического проживания без учёта наличия или отсутствия регистрационных документов.

При приёме детей в Учреждение лица, признанные беженцами, и прибывшие с ними члены их семей, а также иностранные граждане и члены их семей, имеют равные права с гражданами Российской Федерации.

* 1. В случае перевода в Учреждение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), опекун предоставляет согласие органов опеки и попечительства на зачисление их из одного общеобразовательного учреждения в другое.
  2. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Для иностранного гражданина документами, удостоверяющими личность, являются: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лица без гражданства в Российской Федерации документами, удостоверяющими личность лица без гражданства, являются:

* документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.
  1. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой 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.
  2. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
  3. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка; o дата и место рождения ребёнка;
* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
* адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
* контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
* язык получения образования
* наличие льготного права приема на обучение

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

* 1. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять иные документы, не предусмотренные Правилами приёма граждан.

Копии предъявленных при приёме документов хранятся в Учреждении в течение всего времени обучения ребёнка.

* 1. При приёме гражданина Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приёме и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Данной подписью фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

* 1. Учреждение может осуществлять приём заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (через портал ЕПГУ) в соответствии с утвержденным Учреждением порядком.
  2. При приёме в Учреждение граждан из образовательной организации, не имеющей государственной аккредитации, а также при приёме детей, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в Учреждении для определения уровня освоения обучающимся соответствующей образовательной программы.

1. **Приём в первый класс**
   1. Формирование 1-х классов проводится из числа детей седьмого или восьмого года жизни по усмотрению родителей (законных представителей) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.
   2. Для зачисления в первый класс ребёнка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев родители (законные представители) обращаются в Учреждение с просьбой о поступлении в 1-й класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев.

Учреждение доводит до сведения родителей порядок зачисления в 1-й класс детей, не достигших возраста 6,6 месяцев. Учреждение предоставляет возможность родителям написать заявление в управление образования Администрации ЯМР, которое в связи с делегированием полномочий представляет права Учредителя.

Заявление, написанное родителями, направляется директором Учреждения в управление образования Администрации ЯМР для согласования и принятия решения о зачислении в 1-й класс ребенка. После согласования родители пишут заявление в Учреждение с просьбой о зачислении в 1-й класс.

* 1. При приёме в первый класс ребёнка, достигшего возраста 8 лет, заявление родителей (законных представителей) должно содержать объяснение причин его несвоевременного определения в школу, а также родители (законные представители) представляют письменное разрешение управления образования Администрации ЯМР.
  2. Приём заявлений в первый класс от граждан, чьи дети проживают на территории, за которой управлением образования Администрации ЯМР закреплено Учреждение, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Конкретные сроки и время начала и окончания приёма заявлений в первый класс устанавливаются приказом директора.
  3. Для граждан, чьи дети не проживают на территории, за которой Администрацией ЯМР закреплено Учреждение, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года (за исключением категории граждан, указанных в п.1.4).
  4. Учреждение, закончив приём в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, вправе начать приём детей, которые не проживают на закреплённой территории, ранее 1 июля. Конкретный срок начала данного приёма устанавливается приказом директора.
  5. С целью проведения организованного приёма в первый класс Учреждение не позднее 10 календарных дней с момента издания Администрацией ЯМР распорядительного акта о закреплённой территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, которые не проживают на территории, за которой Администрацией ЯМР закреплено Учреждение.
  6. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приёма документов, утверждаемый ежегодным приказом директора.
  7. Приём в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а так же в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (через портал ЕПГУ) в соответствии с утвержденным Учреждением порядком.
  8. Для приёма в Учреждение: родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в первый класс дополнительно предъявляют:
* оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;
* оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о
* регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой
* территории;
* иные документы (по желанию).
  1. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно к личному заявлению предъявляют свидетельство о рождении ребёнка. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
  2. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
  3. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.
  4. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов. Информация о зачислении ребенка в 1-ый класс размещается на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в день издания приказа.

1. **Приём во второй и последующие классы**
   1. Во второй и последующие классы Учреждения принимаются граждане, получившие соответствующую подготовку в одной из форм получения образования, подтверждённую документально.
   2. При приёме в Учреждение несовершеннолетнего обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, представляются документы:
   * личное дело обучающегося, выданное организацией, в котором он ранее обучался, оформленное в установленном порядке;
   * документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году, заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).