

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета
протокол № 2
«07» 11 2014 г.



**Порядок приема граждан
на обучение в МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №63»
по образовательной программе начального общего образования**

1. Порядок приема граждан на обучение в МБОУ «Начальная общеобразовательная школа № 63» по образовательной программе начального общего образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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».
2. Порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 63», осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе начального общего образования (далее соответственно - Учреждение, образовательная программа).
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по образовательной программой за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165) и настоящим Порядком.
4. Порядок приёма в Учреждение на обучение по образовательной программе устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
5. Порядок приема в Учреждение на обучение по образовательной программе обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение начального общего образования и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением (далее - закрепленная территория).
6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Кемерово.
7. Прием на обучение по образовательной программе за счет средств бюджетных ассигнований проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

8. Учреждение проводит ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.
9. Учреждение размещает на официальном сайте(<http://nachalka63.ucoz.ru>) Постановление администрации города Кемерово «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений города Кемерово за конкретными территориями городского округа».
10. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в 1-ый класс размещает на официальном сайте(<http://nachalka63.ucoz.ru>) информацию 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.
11. Прием заявлений для зачисления учащихся во 2-4 классы осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
12. Приём 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
13. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационной системы «Электронная школа 2.0» (<https://ruobr.ru/>).
14. Для приема в Учреждение **заявитель лично представляет** в Учреждение следующие **документы**:
 - заявление одного из родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в учреждение (образец - Приложение № 1);
 - оригинал и копия документа (паспорт), подтверждающего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
 - оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка,
 - оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на территории, закреплённой за Учреждением.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.
15. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
16. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.
17. При приеме в первый класс в течение текущего учебного года или во 2-4 классы заявитель дополнительно представляет:

- личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
 - документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения, правами и обязанностями участников образовательных отношений, образовательной программой фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
 19. Прием заявлений в 1-ый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
 20. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в 1-ый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
 21. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).
 22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
 23. Наполняемость классов определяется действующими нормами СанПиН, Уставом Учреждения.
 24. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается справка о приеме заявления в Учреждение (образец – Приложение №2).
 25. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов, указанных в п.14 настоящего Порядка. Приказы размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.
 26. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение №1
к Порядку

Зачислить в ____ класс
Директор _____ Ю.В.Литасова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «НОШ № 63»
Литасовой Ю.В.

Приказ № ____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО родителя (законного представителя) полностью

проживающего по адресу:

тел. _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка полностью)
в ____ класс МБОУ «НОШ № 63».

Дата рождения _____

С Уставом МБОУ «НОШ № 63», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с правами и обязанностями участников образовательных отношений, образовательной программой ознакомлен (а).

(дата) (подпись)

Справка о приёме заявления
в МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №63»

Настоящая справка выдана _____ в том,
(ФИО родителя (законного представителя))
что его (ее) заявление о приеме его (ее) сына
(дочери) _____
(ФИО ребенка)
в _____ класс зарегистрировано в журнале приема заявлений
(дата подачи заявления)
под номером _____.

Родителем (законным представителем) представлены документы:

Количество мест в классе _____

Срок уведомления о зачислении _____

Номер контактного телефона МБОУ «НОШ № 63» 8 (3842)38-43-10
Номер контактного телефона
управления образования администрации города Кемерово _____

Директор _____ Ю.В.Литасова

МП