



Утверждено
Директор МБОУ СОШ № 67
г.о. Самара
В.В. Ионов
30.09.2013 г.

**Правила приема в 1 класс
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 67
с углубленным изучением отдельных предметов
городского округа Самара
2013-2014 учебный год**

1. Настоящие Правила подготовлены в соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», пунктом 45 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 15.02.2012 № 107, в ред. 04.07.2012 № 521.

2. В целях реализации прав граждан на получение общедоступного общего образования на территории городского округа Самара за МБОУ СОШ № 67 г.о. Самара осуществлено закрепление соответствующей территории с целью обеспечения приема всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Беженцы, вынужденные переселенцы, иностранцы граждане, лица без гражданства пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

3. Право на прием в МБОУ СОШ № 67 имеют все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной за школой, и имеющие право на получение общего образования.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 67
г.о. Самара
В.В. ИONOBA
«_____» _____ 2013 г.

**Правила приема в 1 класс
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 67
с углубленным изучением отдельных предметов
городского округа Самара
2013-2014 учебный год**

1. Настоящие Правила подготовлены в соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», пунктом 45 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 15.02.2012 № 107, в ред. 04.07.2012 № 521.

2. В целях реализации прав граждан на получение общедоступного общего образования на территории городского округа Самара за МБОУ СОШ № 67 г.о. Самара осуществлено закрепление соответствующей территории с целью обеспечения приема всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Беженцы, вынужденные переселенцы, иностранные граждане, лица без гражданства пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

3. Право на прием в МБОУ СОШ № 67 имеют все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной за школой, и имеющие право на получение общего образования.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в МБОУ, то есть при наполняемости всех классов параллели не менее 25 обучающихся.

4. Прием в МБОУ производится по месту фактического проживания гражданина, поступающего на обучение. Отсутствие регистрации по месту жительства или по месту пребывания не может быть причиной отказа в приеме в школу.

Факт проживания гражданина, поступающего на обучение, на закрепленной за МБОУ территории подтверждается одним из следующих документов:

- свидетельством о регистрации **по месту жительства Форма № 8;**
- свидетельством о регистрации **по месту пребывания Форма № 3;**
- выпиской из карточки регистрации **по форме № 9 (справка с места жительства).**

5. Департаментом образования Администрации городского округа Самара утвержден приказ о плане приема в первые классы МБОУ.

В 2013-2014 учебном году МБОУ СОШ № 67 г.о. Самара набирает 4 первые класса общей численностью 100 детей, достигших на 1 сентября 2013 года возраста шести лет шести месяцев и не более восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

6. Прием детей в учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании решения Комиссии при Департаменте образования по заявлению родителей (законных представителей), при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению.

7. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

8. При приеме в первый класс испытаний, направленных на выявление уровня знаний по различным учебным дисциплинам и предметам, не проводится.

9. Психолого-педагогическое и диагностическое обследование детей проводится в сентябре с согласия родителей (законных представителей) после официального зачисления детей в школу.

10. Результаты диагностического обследования, заключение комиссии, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов, о готовности ребенка к обучению носят рекомендательный характер для определения программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и развитию ребенка, и не могут использоваться как инструмент для отбора или служить основанием для отказа в приеме в школу.

11. Родители (законные представители) гражданина, поступающего на обучение, имеют право выбирать МБОУ, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, не определенных уставом школы.

12. Школа знакомит гражданина, поступающего на обучение, и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ.

13. В целях ознакомления граждан с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МБОУ СОШ № 67 размещает на стенде, расположенном в здании школы в общедоступном месте, и на официальном сайте следующие документы:

распорядительный акт органов местного самоуправления городского округа о закрепленной территории, издаваемый не позднее 1 марта текущего года;

лицензию на право ведения образовательной деятельности;

свидетельство о государственной аккредитации;

устав МОУ;

локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.

С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц МБОУ СОШ № 67 не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде и на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

14. МБОУ СОШ № 67 осуществляет прием документов в первый класс для закрепленных лиц с 10 марта по 31 июля 2013 года. Зачисление в МБОУ СОШ № 67 оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема полного пакета документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа 2013 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2013 года.

Прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа может начаться при условии окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории.

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 Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. (1) ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»; 2) ст.19, 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

15. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) (далее - заявитель) о зачислении ребенка в МБОУ осуществляется при их личном обращении в МБОУ с заявлением в письменной форме (очная форма) или в

электронной форме через Интернет (заочная форма). Использование одной из форм (очной и заочной) подачи заявления осуществляется по выбору заявителя.

Заявление о зачислении ребенка в МБОУ подается в отношении каждого ребенка отдельно вне зависимости от формы подачи заявления.

16. При подаче заявления в очной форме заявитель одновременно с заявлением представляет полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящих Правил. При подаче заявления в заочной форме заявитель автоматически получает от МБОУ электронное уведомление о прочтении электронной версии заявления и не позднее чем через 48 часов со дня подачи заявления - уведомление о присвоении регистрационного номера электронной версии заявления в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ. При подаче заявления в очной форме уведомление о присвоении регистрационного номера заявлению в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ заявитель получает непосредственно по окончании регистрации.

17. Для регистрации заявлений и принятых документов МБОУ ведет два журнала (по одному для каждой из форм подачи заявлений - очной и заочной).

Последовательность регистрационных номеров в журналах регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ должна полностью соответствовать дате и времени поступления заявлений в порядке очереди.

18. При подаче заявления в заочной форме заявитель обязан в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления удостоверить подписью на бумажном носителе электронную версию направленного заявления и представить в МБОУ полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящих Правил.

19. Прием заявлений в заочной форме осуществляется МБОУ исключительно на специально выделенный электронный адрес **1class67@mail.ru** с ограниченным доступом к нему должностных лиц.

Принятые документы подлежат возврату заявителю по следующим основаниям:

заявление оформлено не по установленной форме;

в заявлении отсутствуют необходимые реквизиты (в том числе адрес заявителя, подпись, дата);

отсутствие у заявителя документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего;

отсутствие полного пакета документов для зачисления ребенка в МБОУ;

содержание и форма документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

несоответствие сведений документа, удостоверяющего личность заявителя, сведениям о заявителе в представленном пакете документов;

В течение 3 рабочих дней со дня выявления указанных оснований руководитель МБОУ направляет заявителю уведомление о возврате документов с указанием оснований и возвращает принятые документы. При возврате заявителю документов поданное им заявление аннулируется путем проставления соответствующей отметки в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ.

20. Для зачисления ребенка в первый класс один из родителей (законных представителей) представляет в МБОУ:

заявление о приеме ребенка в первый класс с подтверждением согласия на обработку персональных данных;

копию и оригинал (для сличения с копией) свидетельства о рождении ребенка;

документы, подтверждающие личность заявителей (родителей или законных представителей) и (или) право представлять интересы несовершеннолетнего, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

уведомление о регистрации заявления, направленного в МБОУ в электронном виде (при заочной форме подачи заявления).

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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.

Факт приема документов фиксируется в расписке, выдаваемой МБОУ на руки заявителю по окончании приема.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

21. Основаниями для отказа в зачислении в МБОУ являются:

отсутствие свободных мест в МБОУ;

несоответствие гражданина, поступающего на обучение, требованиям настоящих Правил;

При рассмотрении заявления и пакета документов в течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в зачислении руководитель МБОУ направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении в МБОУ.

22. В случае отказа в зачислении в МБОУ заявитель имеет право на получение информации с указанием оснований отказа в письменной форме в течение 15 рабочих дней со дня направления заявителю руководителем МБОУ уведомления об отказе в зачислении.

Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке, в т.ч. обратившись в Комиссию.

23. При комплектовании классов на основании регистрационных записей в журналах регистрации заявлений и принятых документов МБОУ формируется единый реестр заявлений при строгом соблюдении времени их регистрации.

24. Определение обучающихся в классные коллективы, перевод обучающихся из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией образовательного учреждения.

25. Прием в МБОУ до начала учебного года оформляется приказом руководителя МБОУ на основании единого реестра заявлений в порядке очереди не позднее 30 августа текущего года.