Принято УТВЕРЖДАЮ:

на заседании Управляющего совета Директор МАОУ «СОШ № 24»

протокол № \_6\_ от \_19.01.2016 г.\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н.Котельникова

Председатель УС «\_19\_» \_\_января\_\_\_\_ 20\_16\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Филатова

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ**

№ **1**

г.Пермь

**Правила приема обучающихся**

**1.                  Общие положения.**

1.1    Настоящее Положение разработано с целью приведения в соответствие с действующим законодательством порядка приема учащихся в образовательное учреждение.

1.2     Настоящее Положение определяет порядок и условия приема учащихся в образовательное учреждение.

1.3    Положение является нормативным правовым документом и его условия обязательны для исполнения.

1.4     Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

1.5. Настоящее Положение обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.6. 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)](consultantplus://offline/ref=0E24CC247844CAB9DC267C1BD043F59FF3422565586273DE8BF4F33EFCF74E23EA498E8E4ADE41nAR4E) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования муниципального района..

1.7. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.8. С целью ознакомления родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=0E24CC247844CAB9DC267C1BD043F59FF3422565586273DE8BF4F33EFCF74E23EA498E8E4ADE41nAR4E) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, городского округа о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.9. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

1.10. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=0E24CC247844CAB9DC267C1BD043F59FF3422565586273DE8BF4F33EFCF74E23EA498E8E4ADE41nAR4E) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

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](consultantplus://offline/ref=0E24CC247844CAB9DC267C1BD043F59FFB48226A5F682ED483ADFF3CFBF81134ED00828F4ADE42A5n8RCE) 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.

Родители (законные представители) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

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

1.11. Родители [(законные представители)](consultantplus://offline/ref=0E24CC247844CAB9DC267C1BD043F59FF3422565586273DE8BF4F33EFCF74E23EA498E8E4ADE41nAR4E) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

1.12.. 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.

При приеме в школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

1.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

1.14. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения 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.

1.15. Для удобства родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=0E24CC247844CAB9DC267C1BD043F59FF3422565586273DE8BF4F33EFCF74E23EA498E8E4ADE41nAR4E) детей учреждение устанавливает график приема документов.

1.16. При приеме на свободные места детей, не проживающих 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.

1.17. Факт ознакомления родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=0E24CC247844CAB9DC267C1BD043F59FF3422565586273DE8BF4F33EFCF74E23EA498E8E4ADE41nAR4E) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.18. Документы, представленные родителями [(законными представителями)](consultantplus://offline/ref=0E24CC247844CAB9DC267C1BD043F59FF3422565586273DE8BF4F33EFCF74E23EA498E8E4ADE41nAR4E) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

1.19. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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