**Положение о порядке**

**ПРИЕМА ГРАЖДАН В МБОУ «Школа №49»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в общеобразовательные учреждения города Ростова-на-Дону на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2.Настоящий порядок приёма в общеобразовательные учреждения города Ростова-на-Дону разработаны и осуществляются в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации,
* Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32
* со ст.55,67 Федерального Закона Об образовании в РФ от 29.12.2012 года N273-ФЗ.

1.3. Прием регламентируется локальными актами школы, которые не могут противоречить настоящим Правилам и действующему законодательству Российской Федерации.

1.4. При приеме граждан запрещается требовать документы, не предусмотренные настоящими Правилами, устанавливать конкурсные требования и условия при зачислении.

1.5 Приём в общеобразовательные учреждения иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с действующими международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.12г. № 273-ФЗ.

1.6. При приеме детей администрация школы обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитацией и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения. Школа обязана разместить копии документов, регламентирующих организацию образовательного процесса, на информационном стенде и своем официальном сайте в сети Интернет.

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

**2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КЛАССОВ**

2.1. МБОУ «Школа №49» формирует контингент учащихся в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Для МБОУ «Школа №49» обслуживаемая территория (микрорайон) закрепляется постановлением главы администрации Кировского района и доводится до сведения граждан.

2.3. Количество первых, десятых классов

зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом Санитарных правил и норм, утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 2.4.2.2821-10, и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов образовательного учреждения устанавливается в количестве 25 обучающихся.

**3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ**

**В МБОУ «Школа №49»**

3.1. Прием закрепленных лиц в общеобразовательное учреждение с 1 по 11 классы производится без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.2. В приеме в МБОУ «Школа №49» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, указанных в частях 5и6 ст. 67,88 от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

3.2. Для зачисления ребенка его родители (законные представители) представляют в МБОУ «Школа №49»:

* заявление;
* копию свидетельства о рождении ребенка (или его паспорт) с предъявлением оригинала;
* документ о получении основного общего образования государственного образца (для граждан, получивших основное общее образование);
* табель успеваемости (в случае поступления в течение учебного года);
* ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории с предъявлением оригинала;
* другие документы по своему усмотрению, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья

3.3. После регистрации заявления о приеме в образовательное учреждение заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:

* входящий номер заявления о приеме в общеобразовательное учреждение;
* перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенный подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения;
* контактные телефоны для получения информации.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных уставом МБОУ «Школа №49».

3.4. Контроль над реализацией прав граждан на получение образования осуществляют муниципальные органы управления образованием.

**4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ПЕРВЫЙ КЛАСС**

4.1. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 01февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.2.После окончания приема всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленных территории, с 1 июля по 5 сентября текущего года. 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 РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.

4.3. Обучение детей в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы, начинается с достижения ими возраста 6,5-8 лет.

4.4. Для зачисления ребенка в первый класс его родители (законные представители) представляют в МБОУ «Школа №49»:

* заявление (приложение 2);
* копию свидетельства о рождении ребенка с предъявлением оригинала;
* ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории с предъявлением оригинала;
* другие документы по своему усмотрению, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья

4.5. После регистрации заявления о приеме в образовательное учреждение заявителю выдается расписка (приложение 3) в получении документов, содержащая следующую информацию:

* входящий номер заявления о приеме в общеобразовательное учреждение;
* перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенный подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения;
* контактные телефоны для получения информации.

4.6.Факт ознакомления родителей (законных представителей) 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 РФ.

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

4.8. После зачисления детей в школу на основании заявления родителей может осуществляться психолого-педагогическое тестирование, диагностическое обследование, собеседование с целью определения уровня подготовки детей к освоению общеобразовательных программ.

Результаты диагностического обследования, заключение психолого-педагогической комиссии о готовности к обучению носят рекомендательный характер для определения педагогическим коллективом форм и методов обучения ребенка и не могут использоваться как инструмент для отбора.

**5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДЕСЯТЫЙ КЛАСС**

5.1. Формирование сети десятых классов осуществляется МБОУ «Школа №49» из числа обучающихся окончивших 9 классов и получивших аттестат об основном общем образовании, проживающих на территории закрепленного района.

5.2. Прием заявлений в десятый класс начинается с 16июня, завершается 31 августа.

5.3. Для зачисления ребенка его родители (законные представители) представляют в МБОУ «Школа №49»:

* заявление ;
* копию свидетельства о рождении ребенка (или его паспорт) с предъявлением оригинала;
* документ о получении основного общего образования государственного образца;
* ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории с предъявлением оригинала;
* другие документы по своему усмотрению, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья

5.4. После регистрации заявления о приеме в образовательное учреждение заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:

* входящий номер заявления о приеме в общеобразовательное учреждение;
* перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенный подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения;
* контактные телефоны для получения информации.

5.5.Факт ознакомления родителей законных представителей) 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 РФ.