Утверждено

 приказом директора

 МБОУ гимназии №1

 от 2012г. г. №

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В. А. Бородаенко

.

**Положение**

**о порядке приема граждан в муниципальное бюджетное**

**общеобразовательное учреждение гимназия № 1 г. Светлограда**

**1.Общие положения**

1.1.  Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» от 29.12.12 №273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», приказом отдела образования Петровского муниципального района Ставропольского края от 03.05.12г. № 205, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия №1 (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств муниципального бюджета, бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

**2. Правила приема граждан**

2.1. Приём граждан в Учреждение, реализующее программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) и разрешению отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел образования) вправе разрешить прием детей в Учреждении для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

 2.2 Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования, которые проживают на территории Петровского муниципального района Ставропольского края, закрепленной приказом отдела образования за Учреждением.

2.3. Закрепленным по территории 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) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования.

2.4. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

На ступени среднего (полного) общего образования комплектование классов углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов осуществляется из выпускников 9-х классов Учреждения. При наличии вакантных мест прием может производиться независимо от места жительства в августе на основании письменного заявления учащегося, согласия родителей (законных представителей), предоставления документа об основном общем образовании. В тех случаях, когда количество желающих поступить в профильный класс превышает возможности приема, зачисление осуществляется на основании конкурса аттестатов об основном общем образовании, с учетом личных достижений учащихся. Зачисление учащихся в профильные классы осуществляется приказом директора.

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом органов муниципального управления (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и 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.

2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта 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 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.7. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002г., №30, ст.3032).

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление о зачислении ребенка в Учреждение подается в отношении каждого ребенка отдельно вне зависимости от формы подачи заявления.

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 Учреждение полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящего Положения.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства 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.

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

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.9. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме граждан в Учреждение в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения наряду с документами, предусмотренными для приема в первый класс, представляются также:

а) ведомость текущих отметок по изученным предметам, заверенная руководителем образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);

б) паспорт при приеме обучающегося - гражданина Российской  Федерации, достигшего 14-летнего возраста.

При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

При обращении в Учреждение гражданина, ранее обучавшегося по какой-либо форме общего образования, но не имеющего личного дела или ведомости текущих отметок, прием осуществляется по итогам аттестации, целью которой является определение уровня имеющегося образования.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.11. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.12. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.13. 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.

 2.14. 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 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.

2.15. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) 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.

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

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