


муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Григоровская основная общеобразовательная школа»

Согласовано:  
Протокол № 3 от «13» декабря 2019г.  
Председатель Управляющего совета  
 И.В.Лопарева

Утверждаю:  
И. о. директора школы  А. В. Осетрова  
Приказ № 46 от «13» декабря 2019 г.



### Порядок приема граждан в Учреждение

1. Настоящий Порядок приема граждан в общеобразовательное учреждение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Григоровская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) и осуществляется в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 17.01.2019 №19, Приказом Минобнауки России от 22.01.2014 № 32 « Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями 2019 года, Федерального закона от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. №107, и международными договорами Российской Федерации.
3. Правила приема граждан в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории Новгородского муниципального района (Григоровское сельское поселение), закрепленной органом местного самоуправления за Учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).
5. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".  
В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в орган местного самоуправления в сфере образования Новгородского муниципального района – комитет образования Администрации Новгородского муниципального района.
6. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, распоряжительным актом органа местного самоуправления Новгородского муниципального района о закрепленной территории (далее - распоряжительный акт), 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.

8. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распоряжительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первом классе с 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

9. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

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, контактный телефон.

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 или по месту пребывания.

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, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

11. 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.

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

13. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 30 июня.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и сестры.

14. 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.

15. 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, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся 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.

16. Документы, представленные 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.

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

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

19. Родители (законные представители) несовершеннолетних выбирают формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).