Принято Принято Утверждены

На заседании с учетом мнения приказом по МБОУНОШ с. Даерга

пед. совета общего родительского от 24.03.2016

Протокол № 4 протокол № 3 от 24.03.2016 директор: Т.Г. Козлова

От 22.03.2014

**ПРАВИЛА**

**приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа с.Даерга», реализующего основные образовательные программы дошкольного и начального общего образования**

**I. Общие положения.**

**1.1**.Правила приема граждан в Муниципальное бюджетное учреждение « Начальная общеобразовательная школа с. Даерга» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее - МБОУ НОШ с. Даерга ) (далее - Правила), разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения, общедоступности и бесплатности дошкольного и начального общего образования.

**1.2**.Правила регламентируют порядок прием граждан Российской Федерации ( далее граждане, дети) в МБОУ НОШ с. Даерга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного и начального общего образования. Правила являются нормативно-правовым актом, изданным в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования и регулирующим нормы, не предусмотренные действующим законодательством.

1.3.Настоящие Правила разработаны в соответствии:

* Конвенцией о правах ребенка;
* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
* "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Законом Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4530 -1 "О вынужденных переселенцах" ( с изменениями от 20 декабря 1995г., 7 августа 2000г.,24 декабря 2002г., 23 декабря 2003г.,22 августа 2004г.);
* Законом Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4528-1 "О беженцах" ( в ред.22.12.2014г.);
* Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115- ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
* Федеральным законом от 27.05.1998г. № 76 – ФЗ « о статусе военнослужащих» ( с изменениями и дополнениями);
* Федеральным законом от 31.05.2002г. № 62- ФЗ « О гражданстве Российской Федерации ( с изменениями на 31.декабря 2014 года);
* Федеральный закон от 22.01.2014 № 32 ФЗ « Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
* Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
* Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 « Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 – 13 « Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима дошкольных образовательных организаций»
* Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. № 189 « Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 – 10 « Санитарно – эпидемиологические требования к условиями и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 « Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177 « Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

**II. Общие правила приема граждан в МБОУ НОШ с. Даерга**

1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного и начального общего образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ НОШ с. Даерга, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего образования

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ НОШ с. Даерга для обучения по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приема на обучение по образовательным программам (далее - правила приема) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБОУ НОШ с. Даерга самостоятельно.

4. Правила приема в МБОУ НОШ с. Даерга на обучение по общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в МБОУ НОШ с. Даерга граждан, имеющих право на получение дошкольного и начального общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ НОШ с. Даерга (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в МБОУ НОШ с. Даерга может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598;2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, № 6,ст. 562, ст.566). В случае отсутствия мест в МБОУ НОШ с. Даерга родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. При приеме в МБОУ НОШ с. Даерга ответственное лицо (администрация) обязана ознакомить его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и обучающихся.

7. МБОУ НОШ с. Даерга размещает Распоряжение Главы администрации Нанайского Муниципального района Хабаровского края о закреплении за МБОУ НОШ с. Даерга конкретной территорией с. Даерга, изданное не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

8. МБОУ НОШ с. Даерга с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

* количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
* наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

9. Прием граждан в МБОУ НОШ с. Даерга осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

 10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

11.Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ НОШ с. Даерга не допускается.

 12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ НОШ с. Даерга, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

Зачисление в МБОУ НОШ с. Даерга оформляется распорядительным актом МБОУ НОШ с. Даерга 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 до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

МБОУ НОШ с. Даерга, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

14. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ НОШ с. Даерга устанавливают график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

15. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ НОШ с. Даерга в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

17. 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 МБОУ НОШ с. Даерга , о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ НОШ с. Даерга, ответственного за прием документов, и печать МБОУ НОШ с. Даерга.

18. Распорядительные акты МБОУ НОШ с. Даерга о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

19. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ НОШ с. Даерга, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**III. Прием граждан в дошкольные группы**

3.1. Правила приема в дошкольные группы МБОУ НОШ с. Даерга обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием в дошкольные группы МБОУ НОШ с. Даерга осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Документы о приеме подаются в МБОУ НОШ с. Даерга, в которое получена путевка (направление) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Нанайского муниципального района в лице управления образования администрации Нанайского муниципального района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования .

3.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан 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:

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

- дата и место рождения ребенка;

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

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в дошкольные группы МБОУ НОШ с. Даерга:

* родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольную группу МБОУ НОШ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
* родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами 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.

3.5 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6 Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.8 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил.

 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.9 Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

 После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

IV. **Перевод Обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители ( законные представители) обучающегося:

 Осуществляют выбор принимающего учреждения;

 Обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети « Интернет» ( далее – сеть Интернет);

 при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования Нанайского муниципального района для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

обращаются в исходное учреждения с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимаемого учреждения. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. В заявлении родителей ( законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимаемое учреждение указываются:

* фамилия, имя, отчество ( при наличии) обучающегося;
* дата рождения;
* направленность группы;
* наименование принимаемого учреждения. В случае переезда в другую местность родителей ( законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

4.3. На основании заявления родителей ( законных представителей)обучающегося об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

4.4. Исходное учреждение выдает родителям ( законным представителям) личное дело обучающегося ( далее – личное дело)

4.5. Требования других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимаемое учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

4.6. Личное дело представляется родителями ( законными представителями) обучающегося в принимаемое учреждение вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя ( законного представителя) обучающегося.

4.7. После приема заявления и личного дела принимаемое учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования ( далее – договор) с родителями ( законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.8. Принимаемое учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимаемое учреждение.