**РОДИТЕЛЯМ НА ЗАМЕТКУ**



**ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ В 1 КЛАСС**

**муниципального казённого общеобразовательного учреждения "Зеленоморская СОШ".**

**1. Общие положения**

**1. Настоящие Правила муниципального казённого общеобразовательного учреждения "Зеленоморская СОШ"  разработаны для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка.**

**1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении» утвержденным постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. № 196.**

**1.3. Школа на основании п. 1 ст. 16 Закона РФ «Об образовании» обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на закрепленной за школой территории и имеют право на получение начального общего образования.**

**1.4. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».**

2. Порядок приема

**2.1. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста 6 (шести) лет 6 (шести) месяцев на первое сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.**

**По заявлению родителей (законных представителей) и с согласия Управления образованием Администрации Карабудахкентского  района возможен прием детей в более раннем возрасте.**

**Обучение детей, не достигших 6,6 лет к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.**

**2.2. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Прием заявлений на вакантные места в 1 класс проводится с 1 августа текущего года.**

**2.3. Прием детей в первый класс Школы запрещается осуществлять на конкурсной основе (п. 3 ст. 5 Закона Российской федерации «Об образовании»).**

**2.4. Наполняемость классов устанавливается Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Правилами СанПиНа 2.4.2.2821-10 – в количестве не более 25 человек. Количество классов устанавливается в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, в  пределах квот, установленных лицензией на право ведения образовательной деятельности.**

**2.5. При приеме заявления, Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:**

**- уставом Школы;**

**- лицензией на осуществление образовательной деятельности;**

**- свидетельством о государственной аккредитации;**

**- распорядительным актом  о закреплении территории за школой.**

**2.6. Для приема ребенка в Школу, родитель (законный представитель) подает заявление, к которому прилагаются следующие документы:**

**- паспорт (документ, удостоверяющий личность);**

**- оригинал свидетельства о рождении, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);**

**- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.**

**Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, предъявляют:**

**- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).**

**2.7. 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.**

**2.8. Администрация Школы при приеме заявления устанавливает факт родственных отношений и полномочий законного представителя.**

**2.9. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат Школы. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая:**

**- входящий номер  заявления о приеме в школу;**

**- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Школы;**

**- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;**

**- контактные телефоны для получения информации.**

**Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.**

**2.10. Зачисление оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов и доводится до сведения родителей (законных представителей).**

**2.11. 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.**

**Школа, закончив прием в первых класс детей зарегистрированных на закрепленной территории, в праве осуществлять прием детей не зарегистрированных на закрепленной территории ранее 1 августа.**

**При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.**

**2.12. Родитель (законный представитель) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, подает заявление в Школу, к которому прилагаются:**

**- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;**

**- документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего иностранного гражданина, лица без гражданства, беженца, вынужденного переселенца (паспорт и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность без гражданства; удостоверение беженца, удостоверение вынужденного переселенца);**

**- документы, подтверждающие право проживания на территории Российской Федерации (виза, разрешение на временное проживание, вид на жительство);**

**Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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.**

**2.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.**

**2.14. 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.**

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

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

**Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.**

3. Порядок разрешения споров, возникших при приеме детей в первый класс

3.1. Предметом возникновения разногласий при приеме детей в первый класс является:

**- нарушение срока регистрации заявления о приеме в первый класс;**

**- нарушение срока приема в первый класс;**

**- требование у заявителя документов, не предусмотренных действующим законодательством;**

**- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством;**

**- отказ в  приеме в первый класс, если основания отказа  противоречит действующему законодательству;**

**- затребование с заявителя при подаче заявления платы, не предусмотренной действующим законодательством;**

**- отказ специалиста школы в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате приема заявления, документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.**

**3.2. Порядок подачи жалобы**

**3.2.1.В случае возникновения разногласий при приеме детей в 1 класс родители (законные представители) ребенка имеют право обратиться в устной либо в письменной форме к директору Школы.**

**3.2.1. В письменной форме жалоба подается на бумажном носителе директору Школы.**

**3.2.2. Жалобы на решения, принятые директором Школы, подаются в администрацию Карабудахкентского района.**

**3.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Карабудахкентского района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.**

 3.2.4. Жалоба должна содержать:

**- наименование Школы, специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;**

**- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;**

**- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Школы, специалиста;**

**- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Школы, специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.**

3.3. Порядок рассмотрения жалобы

**3.3.1. Жалоба, поступившая в Школу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Школы, специалиста в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.**

**3.3.2. По результатам рассмотрения жалобы Школа принимает одно из следующих решений:**

**- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено действующим законодательством, а также в иных формах;**

**- отказывает в удовлетворении жалобы.**

**3.3.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.**

**3.3.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.**

4. Заключительные положения.

**4.1. Данные правила являются открытыми для внесения изменений и дополнений.**

**4.2. Вся необходимая информация о Школе, о приеме детей в первый и последующие классы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Школы.**