

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета  
Протокол № 2 от «16» 12 2019г.

Утверждено

Директор МБОУ Школа № 127

 Р.С.Рахимова

Приказ № 444 от «16» 12 2019г.

**Порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение Школа №127 городского округа  
город Уфа Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1 "Порядок приема граждан" (далее - Порядок) регламентирует порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Школа) для обучающихся по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст.53, 55, 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования и городского округа г.Уфа, Уставом МБОУ Школа № 127

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

**2. Порядок приема граждан в школу**

2.1 Порядок приема граждан в Учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории муниципального образования городской округ город Уфа, закрепленной за МБОУ Школа № 127 (далее - закрепленная территория) Администрацией городского округа город Уфа и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица). Для закрепленных лиц, не достигших 14 лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей (родителей), усыновителей или опекунов.

2.2 При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.3 Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.4 В случае отказа в предоставлении места в Учреждении, родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве в другое учреждение обучающегося обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования.

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

2.6 С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной регистрации Учреждения, образовательными программами, Постановлением Главы Администрации городского округа город Уфа о закрепленной территории, издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.7 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 Школа, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

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

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

2.10 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.
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.11 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.

2.12 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.

2.13 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.

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

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

2.16 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 МБОУ Школа № 127 на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.16 предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.17 Организация индивидуального отбора при приеме в Школу для получения основного общего и среднего общего образования для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством субъекта Российской Федерации, а так же согласно Положению о профильном обучении в МБОУ Школа № 127.

2.18 Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.19 Зачисление в Школе оформляется приказом директора МБОУ Школа № 127 в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.20 Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года.

2.21 Школа, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не ранее 1 июля.

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

2.23 При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

а) дети, проживающие в микрорайоне, закрепленном за МБОУ Школа №127 (факт проживания должен быть подтвержден документально);

б) дети военнослужащих (на основании Закона Российской Федерации от 27.05.1998 № 76 «О статусе военнослужащих»);

в) дети сотрудников полиции (на основании Закона Российской Федерации от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»).

г) проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в МБОУ Школа № 127, в котором обучаются их братья и (или) сестры;

2.24 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 секретаря Школа, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.25 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школа, Уставом МБОУ Школа № 127 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.26 Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их

персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ Школа № 127, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.