**Положение**

**ПРИЁМА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В общеобразовательное учреждение**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено  на общем собрании трудового коллектива  МКОУ «Арада-Чуглинская СОШ»  протокол № \_1\_\_ от \_15.02 2018г | Утверждено  приказом  МКОУ «Арада-Чуглинская СОШ» № \_\_27\_\_ от \_15.02.2018г  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дибиров Ш.З. |

Согласовано

профсоюзным комитетом МКОУ «Арада-Чуглинская СОШ»

Председатель ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедов С.В.

**2018г.**

**Раздел 1. Общие положения.**

1.1.    Настоящее Положение разработано в соответствии с п.п.1,2 ст.43 Конституции Российской Федерации, законами РФ: «Об образовании в Российской Федерации», «О гражданстве Российской Федерации», «О правовом  положении  иностранных граждан в Российской Федерации», в   соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах  организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 10.07.1992  № 3266-1, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Порядок приема детей (граждан) в учреждения образовательного типа регламентирует прием граждан РФ в государственные федеральные общеобразовательные учреждения, которые находятся в ведении субъектов РФ, общеобразовательные муниципальные учреждения, общеобразовательные не государственные учреждения (негосударственные, муниципальные, государственные учреждения) для обучения по общеобразовательным программам основного, среднего и общего образования (основные общеобразовательные программы).

1.3. Прием лиц без гражданства и иностранных граждан (соотечественников за границей) для обучения по общеобразовательным программам за счет средств бюджета бюджетной системы РФ, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и настоящим Положением.  
  
1.4. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной за школой в соответствии с Постановлением Главы Администрации МР «Левашинский район», и имеют право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования.   
  
1.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой 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.   
  
1.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.  
1.7. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. «Свободными» считаются места с наполняемостью класса менее 25 учащихся. В случае отказа в предоставлении места в образовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования администрации МР «Левашинский район».

1.8. Прием в школу осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей).

1.8. Администрация школы при приеме заявлений обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его полномочий по отношению к ребенку.   
  
1.9. При приеме обучающихся школа обязана ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализуемыми школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также факт ознакомления с документами.   
  
1.10. Приказ о зачислении обучающихся и комплектовании учебных классов, групп издается не позднее 5 сентября текущего года.

**Раздел 2. Правила и порядок приема в 1 класс.**

2.1. Прием в 1 класс осуществляется при достижении ребенком возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в школу и для обучения детей в более раннем возрасте.   
  
2.2. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1 класс независимо от уровня их подготовки.   
  
2.3. Приём ребенка в школу осуществляется на основании предъявления следующих документов:   
• заявления родителей (законных представителей);

* оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) с отметкой о регистрации по месту жительства;
* документа, подтверждающего проживание ребенка на закрепленной территории, в том числе (один из перечисленных документов):

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3);

- справка о регистрации по форме № 9 (равнозначно выписка из домовой книги) с данными о регистрации несовершеннолетнего и (или) его законного представителя и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя несовершеннолетнего и (или) его законного представителя;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением несовершеннолетнего и (или) его законного представителя (свидетельство о  государственной регистрации права собственности на жилое помещение, договор безвозмездного пользования жилого помещения и др.).

* оригинала и ксерокопии свидетельства о рождении ребенка;

2.4. Родители (законные представители) по своему усмотрению имеют право предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.   
  
2.5. **ОООД может осуществлять приём заявлений в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.**

2.6. Прием заявлений в первый класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной за школой территории,  начинается не позднее 1 февраля и заканчивается не позднее 30 июня текущего года. 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.

2.8. При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:   
• дети, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, органов местного самоуправления.   
• дети, имеющие старших братьев и/или сестер, обучающихся в МКОУ Арада-Чуглинская СОШ.

2.9. Для удобства родителей (законных представителей) детей ОООД устанавливает график приема документов.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия их родителей законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

2.11. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.   
  
2.12. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.   
  
2.13. Зачисление в первый класс детей оформляется приказом директора школы в течение семи рабочих дней после приёма документов.   
  
2.14. С целью организованного приема в первый класс закрепленных лиц школа не позднее 10 дней до даты начала приема заявлений размещает на информационном стенде, а также на официальном сайте в сети Интернет следующую информацию:

.примерная форма заявления о приеме ребенка в 1 класс;    
• количество мест в первых классах;   
• локальный акт, регулирующий порядок приема в школу;   
• информация о территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением;  
не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.15. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов.

2.16. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы и сайте школы в день их издания.

2.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленным законодательством Российской федерации.

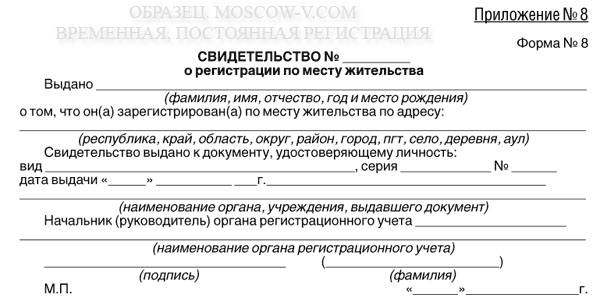
2.18. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

**Раздел 3. Правила и порядок приема в 10 класс.**

3.1. В 10 классы принимаются выпускники основной школы, желающие получить среднее общее образование, имеющие аттестат об основном общем образовании.   
  
3.2. Прием заявлений начинается после завершения государственной итоговой аттестации 9-х классов и вручения аттестатов об основном общем образовании.   
  
3.3. В десятые классы общеобразовательного учреждения принимаются обучающиеся, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня при наличии аттестата.   
  
3.4. Руководитель общеобразовательного учреждения визируют заявление родителя (законного представителя) с указанием о приёме или отказе в приёме в общеобразовательное учреждение, в случае отказа указывается причина отказа.   
  
3.5. Организация индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов допускается в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта РФ (ч.5 статьи 67 ФЗ от29.12.12 №273 – ФЗ»Об образовании в РФ» и Положением школы о классах с углубленным изучением предметов.

**Раздел 4. Правила и порядок приема во 2-9, 11 классы.**

4.1. Прием во 2-9 и 11 классы школы осуществляется при наличии свободных мест.   
  
4.2. К заявлению родителей (законных представителей) прилагаются следующие документы:   
• копия свидетельства о рождении ребёнка (копия паспорта при достижении 14 лет);   
•личное дело;   
• аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 11 класс);   
• предъявляется паспорт одного из родителей (законных представителей).   
  
4.3. При поступлении обучающихся из других общеобразовательных учреждений в течение учебного года предъявляется справка с указанием текущих оценок и пройденного программного материала.   
  
4.4. Приказ о зачислении издается с момента подачи заявления родителей (законных представителей) в течение 7 рабочих дней.



[СВИДЕТЕЛЬСТВО N \_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://blanker.ru/doc/svidetelsto-registraciya-po-mestu-prebivaniya)

о регистрации по месту пребывания

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год и место рождения)

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

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

о том, что он(а) зарегистрирован(а) по месту пребывания по адресу:

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

(республика, край, область, округ, район, город, пгт, село,

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

деревня, аул, улица, дом, корпус, квартира)

на срок с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Свидетельство выдано к документу, удостоверяющему личность

вид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

(наименование органа, учреждения, выдавшего документ)

Начальник (руководитель) органа регистрационного учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа регистрационного учета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (фамилия)

М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

[СПРАВКА О РЕГИСТРАЦИИ](http://masterblankov.ru/doc/spravka-o-registracii-forma-9)

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р. \_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрированному(ой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид регистрации, с какого месяца, года)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проспект, улица, переулок и др.)

дом N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, корпус N \_\_\_\_\_\_\_\_, квартира (помещение) N \_\_\_\_\_\_\_\_

Совместно с ним(ней) зарегистрированы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя,  отчество  (полностью) | Родственные отношения | Дата  рождения | Дата  регистрации | Вид  регистрации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Согласно документу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ордер, распоряжение, договор и т.д.)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

Жилая площадь состоит из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(часть комнаты, комната, несколько комнат)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество комнат в квартире, общежитии)

Метраж жилой площади (кв. м): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать общий метраж занимаемой

жилой площади и каждой комнаты)

Документ выдан гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Примечания: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дополнительные сведения о жильцах и жилой площади)

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(бронирование жилой площади, указать срок

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

и номер охранного свидетельства)

Справка выдана для представления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. Инспектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_