|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено Педагогическим Советом «27» августа 2018 г. Протокол № 1 | «УТВЕРЖДЕНЮ»Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.И.Демидова/ Приказ № 285 от «27» августа 2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах  и условиях приёма граждан в**

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кагальницкая средняя общеобразовательная школа Азовского района**

**1. Общие положения:**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью приведения в соответствие с действующим законодательством порядка приёма учащихсяв муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кагальницкую среднюю общеобразовательную школу Азовского района (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия приёма учащихся в МБОУ Кагальницкая СОШ.

1.3. Положение является нормативным правовым документом и его условия обязательны для исполнения.

Положение разработано в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации;
* Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
* Законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
* Законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании» статьи 55, 67;
* Законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
* Законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
* Законом Российской Федерации от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
* Законом Российской Федерации от 07.11.2000 №135-ФЗ «О беженцах».
* Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
* Законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2009  № 277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
* Приказом Министерства образования Российской Федерации  от 08.09.1992 №333 «Об утверждении Примерного положения о классах компенсирующего обучения в общеобразовательных учреждениях»;
* Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189    «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных  учреждениях»;
* Письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003 № 03-51-57 ин/13-03 «Рекомендации по организации приема детей в первый класс»;
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. N 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения"
* Законом Российской Федерации от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
* Уставом и локальными актами Учреждения и иными правовыми актами.

1.4. Право на прием в Учреждение имеют все подлежащие обучению граждане, проживающие на данной территории и имеющие право на получение образования данного уровня.

**2. Правила приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кагальницкая средняя общеобразовательная школа Азовского района**

2.1. Сроки подачи заявлений родителями или (законными представителями):

* Прием заявлений о зачислении в первый класс проводится Учреждением ежегодно не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня (для лиц, проживающих на закреплённой за Учреждением территории);
* с 1 июля по 31 августа (для лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории на свободные места).
* Прием заявлений о зачислении в 10-ый класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.
* Прием заявлений о зачислении во 2-9,11-е классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11-х классов.

2.2. Перечень документов, необходимых при приеме в школу:

Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

*Перечень документов для зачисления в 1-ый класс:*

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют для зачисления следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;

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

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

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

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

*Перечень документов для зачисления во 2-9-ый класс*:

* заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
* личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учёбы;
* выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);

*Перечень документов для зачисления в 10-ый класс*:

* личное заявление обучающегося, заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
* аттестата об основном общем образовании (при приёме в 11-ый класс).

На каждого обучающегося предоставляется (оформляется)  медицинская карта ребенка для образовательных учреждений.

2.3 Оптимальный возраст начала школьного обучения – не ранее 7 лет.  В 1-е классы принимаются дети 8-го и 7-го года жизни по усмотрению родителей. Прием детей 7-го года жизни в первый класс начинается с достижения ими возраста к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

В порядке исключения по согласованию с Учредителем в Учреждение могут быть приняты в первый класс дети в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии для этого оснований: состояние здоровья ребенка, его психическая готовность к обучению.

Для решения вопроса о зачислении в 1-ый класс Учреждения ребенка  в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев Учреждение представляет для согласования Учредителю следующие документы:

* ходатайство Учреждения о зачислении в 1-ый класс ребенка  в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев с указанием медико-педагогического заключения лечебного учреждения (п.6.3. Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений, форма № 026/у-2000)»;
* копия заявления родителей (законных представителей) о зачислении в 1-ый класс Учреждения, заверенная руководителем Учреждением.

         Процедура заканчивается решением Учредителя о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение.

2.4. Заявление о зачислении в Учреждение содержит:

* наименование Учреждения, И.О.Фамилию руководителя Учреждения;
* фамилию, имя, отчество заявителя;
* домашний адрес, в том числе адрес электронной почты заявителя (при наличии);
* контактный телефон заявителя;
* сведения о ребенке (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, класс)
* сведения о родителях (фамилия, имя, отчество);
* подпись, дату;
* согласие на обработку и хранение персональных данных заявителя  и данных его ребенка.

         2.5. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью 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.

         2.6. Заявления о зачислении в Учреждение могут быть заполнены от руки, посредством электронных печатающих устройств. Заявления о зачислении в Учреждение формируются в единственном экземпляре-подлиннике.

         2.7. Рассмотрение принятого заявления о зачислении в Учреждение и представленных документов производится директором Учреждения, в период его отсутствия лицом, назначенным исполнять обязанности директора Учреждения.

         2.8. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется 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, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

         2.9. Зарегистрированное заявление, представленные заявителем документы являются основанием для рассмотрения вопроса о зачисление в Учреждение.

         2.10. По результатам рассмотрения руководитель Учреждения принимает решение о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение, накладывает на заявлении соответствующую резолюцию.

 2.11. Основанием для приостановления решения о зачислении является:

* неполный комплект документов, необходимых для предоставления в Учреждение;
* документы не соответствуют требованиям;
* обращение в Учреждение лица, не являющегося родителем (законным представителем) несовершеннолетнего;
* отзыв заявления заявителем.

 2.12. При полном соответствии документов требованиям п.2.2. данного Положения Заявителям может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

         2.13. Процедура заканчивается выдачей заявителю справки-подтверждения о зачислении в Учреждение.

2.14. Основанием для подготовки приказа о зачислении учащихся в Учреждение является резолюция руководителя  о зачислении учащегося  в Учреждение.

Приказ на зачисление учащихся 1-х и 10-х классов оформляется не позднее 31 августа. Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного и календарного года, осуществляется  в день представления полного пакета документов согласно требованиям.

         2.15. На каждого гражданина, принятого в муниципальное общеобразовательное учреждение, ранее нигде не обучавшегося, не посещавшего аналогичное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся  все документы.

         2.16. Руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся; с ходом и содержанием образовательного процесса, с режимом работы Учреждения и заключить договор с заявителем, предусматривающий вопросы организации обучения, права и обязанности сторон.

 2.17. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Российской Федерации  и международными договорами Российской Федерации.

         Зачисление детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

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.

Документы должны быть заполнены на русском языке, либо иметь перевод на русском языке, оформленный надлежащим образом.

Документы должны быть надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для них реквизиты.

Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в документах фамилии, имена, отчества должны быть указаны полностью.

2.18. Переход из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется в следующем порядке:

* документы обучающегося школа выдаёт родителям (законным представителям) на основании заявления и справки, подтверждающей согласие о приёме обучающего на обучение в другое образовательное учреждение.