Принято	Согласовано	Согласовано	Утверждаю
Педагогическим советом протокол № 1	с Управляющим советом Стоякина Т.Г.	с Советом родителей Ереванцева Ф.Р.	директор МОУ «ООШ с.Инясево » А.В. Меринов
от 30 августа 2018 г.	протокол № 1	протокол № 1	Введено в действие приказом № 95
	от 30 августа 2018 г.	от 30.08.2018 г.	от 31 августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма детей в муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Инясево Романовского района Саратовской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке приёма обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Инясево Романовского района Саратовской области» (далее - Положение) определяет порядок приема обучающихся в данное муниципальное общеобразовательное учреждение.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998 г. (с изменениями и дополнениями);
- Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Закона Саратовской области от 28.04.2005 г. № ЗЗ-ЗСО «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);
- Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32, зарегистрированного в Минюсте России 02 апреля 2014 г. № 31800 и регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МОУ «ООШ с.Инясево» для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), Федерального закона № 273- ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. В муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Инясево Романовского района Саратовской области» (МОУ «ООШ с.Инясево ») принимаются все граждане, проживающие на территории школы, закрепленной распоряжением администрации Романовского муниципального района и имеющие право на получение образования соответствующего уровня (далее также - дети, граждане).

2.2. Количество обучающихся в учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.3. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в муниципальное общеобразовательное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

2.4. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей), медицинской карты ребенка и письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.5. Иностранные граждане пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2.6. Зачисление детей-инвалидов в муниципальное общеобразовательное учреждение осуществляется в общем порядке для приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение.

2.7. Прием граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение на конкурсной основе не допускается.

2.8. Родители (законные представители) имеют право выбирать образовательное учреждение, форму получения общего образования, но не могут настаивать на реализации

каких- либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав и лицензию данного учреждения

2.9. При приеме гражданина муниципальное общеобразовательное учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми данным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.10. Зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора учреждения в день подачи заявления о зачислении, кроме оформления приёма в 1-е классы.

3. ПРИЁМ ДЕТЕЙ В ПЕРВЫЕ КЛАССЫ

3.1. В первый класс муниципального общеобразовательного учреждения принимаются все дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, независимо от уровня их подготовки при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.2. Зачисление в первый класс детей в возрасте менее 6 лет 6 месяцев осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения отдела образования и условий в общеобразовательном учреждении для обучения детей с шестилетнего возраста.

Вопрос о приёме ребенка в более позднем возрасте решается в индивидуальном порядке администрацией муниципального общеобразовательного учреждения по согласованию с отделом образования администрации Романовского муниципального района.

3.3. При приёме в первый класс закрепленных лиц осуществляется без вступительных испытаний (экзаменов, тестирований, собеседований и т.п.), направленных на выявление уровня готовности ребенка к школе.

Собеседование учителя с ребёнком возможно проводить в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3.4. Прием заявлений в первый класс учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.5. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, приём заявлений в 1 класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.6. ОУ, закончившее приём в 1 класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закрепленной
территории, ранее 1 августа.

3.7. При приёме граждан на свободные места соблюдаются требования действующего законодательства о первоочередном приёме детей отдельных категорий:

- детей военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- детей сотрудников (сотрудника) полиции, детей сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».

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

3.9. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

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

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 ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

В заявлении о приёме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка:

-факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования;

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в учреждение не допускается. Требование в качестве обязательного документа при приёме в ОУ медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка будет являться ограничением их прав.

3.12. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в учреждении на время обучения ребёнка.

3.13. 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 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных
представителей) ребенка.

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

3.14. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приёма заявлений о зачислении в первый класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов,
содержащая следующую информацию:

- дату регистрации и регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ОУ;
- перечень представленных документов;
-сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
-контактные телефоны школы для получения информации.

Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием
документов, печатью учреждения.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4.3АЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В 1 - 9 КЛАССЫ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ИЗ ДРУГОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Для зачисления в 1 - 9 классы при переводе обучающегося из другого образовательного учреждения его родители (законные представители) предъявляют паспорт и представляют в муниципальное общеобразовательное учреждение следующие документы:

- заявление о зачислении в соответствующий класс;
- справку о месте проживания ребенка (возможно паспорт одного из родителей с указанием его места жительства);
- медицинскую карту ребенка;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (паспорта ребенка) (ксерокопия заверяется подписью директора и гербовой печатью общеобразовательного учреждения, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям));
- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок обучающегося, заверенную печатью учреждения, в котором он обучался ранее (при переводе обучающегося в течение учебного года).

4.2. 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 фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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