****

Рассмотрено Утверждаю:

На педагогическом совете Директор МОУ «ООШ» с.Небдино

Протокол № 1 от 30.08.2019 \_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Тимушева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах приёма граждан в**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Основная общеобразовательная школа»с.Небдино**

**I. Общие положения**

1. 1. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан в МОУ «ООШ» с.Небдино(далее -образовательная организация, ОО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 16Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.01.2019 года № 19 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,Уставом МОУ «МОУ «ООШ» с.Небдино,

1.2. Настоящее Положение о правилах приема граждан в МОУ «ООШ» с.Небдино регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее граждане, дети) на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования и определяет процедуру приема граждан в образовательную организацию.

* 1. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о приёме в МОУ «ООШ»с.Небдино:
* родитель (законный представитель) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории муниципального образования МР «Корткеросский»;
* совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые, являющиеся гражданами Российской Федерации, на территории муниципального образования МР «Корткеросский»
* иностранные граждане, временно проживающие на территории муниципального образования на территории муниципального образования МР «Корткеросский».
	1. При приеме граждан МОУ «ООШ» с.Небдино знакомит его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:
1. Уставом ОО,
2. лицензией на право ведения образовательной деятельности,
3. свидетельством о государственной аккредитации,
4. данным локальным актом,
5. основными образовательными программами, реализуемыми ОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 1.4 настоящего Положения,

* 1. ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы;
	2. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**II. Информирование о правилах приема граждан в образовательную организацию**

* 1. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты ОО содержится на информационном стенде в доступном для граждан месте и на официальном сайте ОО.
	2. Информирование граждан о правилах приема граждан в ОО осуществляется:
* с использованием средств телефонной связи и электронной почты,
* при личном обращении граждан,
* посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в ОО, публикации в средствах массовой информации.
	1. Информирование о приеме на обучение в ОО осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств телефонной связи. Приказ о приеме размещается на информационном стенде ОО.

**III. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в образовательную организацию**

* 1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является:
* личное обращение гражданина в ОО с предоставлением необходимых для зачисления документов,
* регистрация заявления о зачислении ребенка в ОО в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в ОО с предоставлением необходимых для зачисления документов.
	1. Зачисление детей в ОО осуществляется на основании следующих документов:
1. личное заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ОО, в котором дается согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**Приложение 1**).

В заявлении родителя (законного представителя) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

 а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителя (законного представителя);

д) контактные телефоны родителя (законного представителя) ребенка.

Для приёма в ОО:

родитель (законный представитель) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

родитель (законный представитель) детей, не проживающий на закреплённой территории, дополнительно предъявляет свидетельство о рождении ребёнка.

Родитель (законный представитель) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Родитель (законный представитель) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

* 1. Документы, представленные родителем(законным представителем) детей, регистрируются в «Журнале учета заявлений о зачислении в ОО» должностным лицом, ответственным за прием документов. Выдаётся расписка о получении данных документов (**Приложение 2**).
	2. Родитель (законный представитель) может подать заявление о зачислении ребенка в ОО в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности). Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в книге учета заявлений о зачислении в ОО. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в ОО лично. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностному лицу, ответственному за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Журнале учета заявлений о зачислении в образовательную организацию» с указанием даты подачи заявления в электронной форме.
	3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

**IV. Сроки приема граждан в образовательную организацию**

* 1. Приём заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс ОО для граждан, проживающих на закрепленной территории (далее – закрепленные лица), осуществляется **с 1 февраля и завершается не позднее30 июня** текущего года. Приказ о зачислении в ОО издается в течение 7 рабочих дней после приёма документов.
	2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с **1 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
	3. Образовательная организация, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет приём детей, не проживающих на закрепленной территории, **ранее 1 июля**.
	4. Прием заявлений на зачисление ребенка в ОО в течение учебного года осуществляется в соответствие с графиком работы ОО.
	5. В первый класс школы принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев к 1 сентября учебного года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием учащихся в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора)по заявлению родителей.
	6. Прием детей в первый класс, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет, может осуществляться только с разрешения Управления образования муниципального района «Корткеросский».
	7. Обучение детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится в МОУ «ООШ» с. Небдино с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей данного возраста.

**V. Зачисление в образовательную организацию**

* 1. Зачисление в ОО оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.
	2. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде ОО в день его издания.
	3. Закрепленным лицам и гражданам, проживающим на территории муниципального образования МР «Корткеросский» может быть отказано в зачислении в ОО только по причине отсутствия свободных мест.
	4. В случае отказа родителю (законному представителю) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается руководителем ОО.
	5. В случае отказа в зачислении родитель (законный представитель) обращается для решения вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальнуюорганизацию, а также в Управление образованием МО МР «Корткеросский». Прием в ОО осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
	6. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми.

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

**Приложение 1**

Директору МОУ «ООШ» с.Небдино

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

от родителя (законного представителя)

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

 Адрес, контактный телефон, электронная почта

 родителя (законного представителя)

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

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество ребенка)

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

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

(дата рождения, место рождения ребенка)

в\_\_\_\_\_\_\_класс по очной (очно-заочной, заочной) форме обучения Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» с.Небдино, реализующего основную общеобразовательную программу начального общего и основного общего образования в соответствии с Уставом.

Язык образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родной язык из числа народов Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)

**Приложение 2**

**Расписка-уведомление**

 Заявление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя)*

принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_\_

 Приняты следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Отметка да/нет | Наименование документа |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |