|  |  |
| --- | --- |
| **Принято** на заседании педагогического совета МКОУ «Красноярская СШ»  Протокол № | **Утверждаю**. Директор МКОУ «Красноярская СШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Ю.Новикова  Приказ от 30.06.2017г. № 78 |

ПОЛОЖЕНИЕ № 5  
о порядке приёма граждан в

МКОУ «Красноярская СШ»

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в МКОУ «Красноярская СШ в соответствии с Федеральным Законом» от 29.12.2012 №273 ФЗ «» Об образовании» ст.28.ч.3.8,ст.30чю2, ст.55ч1.2.3.9. ст.67ч.1.2.3.4.

«О правовом положении иностранных граждан в Российиской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ, приказом Министерства Образования и науки РФ от 22.01.2014г. №32 г. Москва «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», локальными актами и документами местного самоуправления, уставом МКОУ «Красноярская СШ»

* 1. Действия настоящего Положения»:
     1. Распространяется на МКОУ «Красноярская СШ»
     2. Определяет порядок приема в МКОУ «Красноярская СШ»

1. **Общие требования к приему в МКОУ «Красноярская СШ»**
   1. Прием в МКОУ «Красноярская СШ» распространяется на всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.
   2. Гражданам может быть отказано в приеме в МКОУ «Красноярская СШ» только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МКОУ «Красноярская СШ», заявители для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в к учредителю.
   3. При приеме на свободные места граждан , не зарегистрированных на закрепленной за МКОУ «Красноярская СШ» территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.
   4. Прием граждан в МКОУ «Красноярская СШ» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
   5. При  приеме гражданина в МКОУ последнее обязано ознакомить его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:

-    Уставом МКОУ «Красноярская СШ»   
-    Лицензией на осуществление образовательной деятельности;   
-    Свидетельством о государственной аккредитации МКОУ «Красноярская СШ»  
-    Данным локальным актом;  
- Основными образовательными программами, реализуемыми МКОУ «Красноярская СШ»;  
- .Постановлением администрации Старополтавского муниципального района Волгоградской области о закрепленной территории.   
 С целью ознакомления граждан с  документами, перечисленными в  пункте 2.5. настоящего Положения, МКОУ «Красноярская СШ» размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МКОУ «Красноярская СШ»

**3. Прием и регистрация документов для зачисления граждан   в МКОУ «Красноярская СШ»**  
3.1.    Основанием  для  начала  процедуры приема и регистрации документов   
является:   
 3.1.1. Личное обращение гражданина в МКОУ «Красноярская СШ», с предоставлением необходимых для зачисления документов;  
3.1.2. Регистрация заявления о зачислении ребенка в МКОУ может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.2. Зачисление детей в МКОУ «Красноярская СШ», осуществляется на основании следующих документов:  
3.2.1. Личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МКОУ «Красноярская СШ»,. В заявлении дается согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
     В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:  
а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;  
б) дата и место рождения ребенка;  
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.  
3.2.2.   Оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

и не зарегистрированного на закрепленной 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;  
3.2.3.  Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории дополнительно предъявляют оригинал

свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

3.2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

.

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал   
3.2.5.  Личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс (в течение учебного года) или во второй  и последующий классы);  
3.2.6.  Документ государственного образца об основном общем образовании (для зачисления на ступень среднего (полного) общего образования);   
3.2.7. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (предоставляется по усмотрению родителей);   
3.3. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы:  
копия заключения центральной или территориальной психолого- медико-педагогической комиссии для зачисления ребенка в специальные (коррекционные) классы VII вида,  
документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места в МКОУ СШ (при приеме на свободные места лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории);  
иные документы.  
3.4.    Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МКОУ не допускается.  
3.5.    Зачисление граждан, в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения Учредителя, функции которого исполняет отдел по образованию, спорту и молодежной политики Старополтавского муниципального района . Разрешение  выдается на основании следующих документов:  
заявление родителей (законных представителей) о выдаче разрешения  на обучение ребенка, не достигшего школьного возраста, в первом классе МКОУ, согласованное родителями (законными представителями) с руководителем общеобразовательного учреждения;  
копия свидетельства о рождении ребенка;  
копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;  
 копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе;  
 заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе.  
3.7.     Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учета заявлений о зачислении в МКОУ «Красноярская СШ», должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКОУ «Красноярская СШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МКОУ, ответственного за прием документов, и печатью МКОУ.  
3.8.     Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в МКОУ в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможностей). Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в МКОУ с документами, указанными в пункте 2 настоящего Положения, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в МКОУ. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицом  МКОУ, ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Книге учета заявлений о зачислении в МКОУ» с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в МКОУ «Красноярская СШ», в установленный срок.   
3.9.     В заявлении о приеме ребенка в МКОУ «Красноярская СШ,, в том числе через информационно – коммуникационные системы общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом МКОУ «Красноярская СШ», лицензией  на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МКОУ «Красноярская СШ», другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса,  и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**4.Сроки приема граждан в МКОУ «Красноярская СШ»**4.1.    Прием заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс МКОУ «Красноярская СШ», осуществляется в два этапа:  
4.1.1.    для лиц, проживающих на закрепленной территории (далее – закрепленные лица), прием заявлений и документов осуществляется с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями решается судом.  
4.1.2.    для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Старополтавского муниципального района, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.   
4.2.  МКОУ «Красноярская СШ», закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.  
4.3. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствие с графиком работы МКОУ «Красноярская СШ»

**5. Зачисление в МКОУ «Красноярская СШ**»

  5.1.  Зачисление в МКОУ «Красноярская СШ», оформляется приказом руководителя МКОУ «Красноярская СШ», в течение 7 рабочих дней после приема документов.   
    5.2.   Приказ о зачислении размещается на информационном стенде «Красноярская СШ», в день его издания.

    5.3. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ «Красноярская СШ» ,заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы