

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРЬЕРНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

01.02.2018 г.

№ 10

с. Карьерное

Об утверждении Положений
о приеме учащихся в 1 класс
и порядке приема граждан в школу

В целях соблюдения законодательства РФ в области образования в части приема граждан в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, на основании приказа МОН РФ от 15. 02 2012 г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о приеме учащихся в 1 класс (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о порядке приема граждан в школу (Приложение № 2).
3. Орден А.Ю., заместителю директора поУВР МБОУ «Карьерновская средняя школа» разместить данную информацию на стенде школы.
4. Ответственному за сайт школы, Бекмамбетовой И.Р. разместить данную информацию на сайте школы.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «Карьерновская средняя школа»

Э.И. Саттарова

С приказом ознакомлены:



А.Ю. Орден
И.Р. Бекмамбетова

« 01 » _____ 2018 г.

« 01 » _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёме детей в 1 класс МБОУ «Карьерновская средняя школа»

I. Общие положения

1.1. Прием детей в первый класс осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», в новой редакции, Федеральных законов «О гражданстве Российской Федерации» № 62-ФЗ от 31.05.2002 г., «О беженцах» №4528-1 от 19.02.1993г., «О вынужденных переселенцах» с изменениями и дополнениями, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» №115-ФЗ от 25.07.2002г., Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации №196 от 19.03.2001г., №310-ФЗ от 08.11.2011 г. «О внесении изменений в ст. 16 и 31 Закона РФ «Об образовании», Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Уставом МБОУ «Карьерновская средняя школа» а также данным Положением.

1.2. МБОУ « Карьерновская средняя школа» обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. В случае невозможности обучения ребёнка в школе по состоянию здоровья, администрация школы организует процесс обучения на дому на основании соответствующего медицинского заключения.

1.3. Иностранцы граждане, пользующиеся в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Охотниковского сельского поселения также могут зачисляться в первый класс МБОУ « Карьерновская средняя школа» для получения начального, а в дальнейшем основного и среднего общего образования. В этом случае документы для зачисления ребёнка в МБОУ « Карьерновская средняя школа» предоставляются на общих основаниях в соответствии с Уставом школы и данным Положением. Все необходимые документы должны быть переведены на русский язык и заверены нотариусом.

1.4. Администрация школы вправе отказать гражданам в приеме детей в первый класс по следующим причинам:

1) при наличии противопоказаний по состоянию здоровья (на основании медико-педагогического заключения педиатра в медицинской карте ребёнка);

2) при не достижении ребёнком минимального возраста на начало учебного года - 6,6 лет, а также при достижении ребёнком возраста, превышающего 8 лет.

1.5. В случае отказа в приёме детей в 1 класс администрация школы даёт чёткое объяснение причины отказа. Родители ребёнка (законные его представители) вправе обратиться в отдел образования Администрации Сакского района для получения разрешения на прием ребенка в МБОУ « Карьерновская средняя школа» на обучение образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.6. Данное Положение разработано с целью упорядочения и приведения в строгое соответствие с действующим законодательством порядка приема детей в общеобразовательное учреждение. Положение является нормативным и его требования подлежат безусловному исполнению.

II. Условия и порядок приёма в 1 класс

2.1. В первый класс МБОУ « Карьерновская средняя школа» принимаются дети, желающие обучаться в данном образовательном учреждении и достигшие на начало учебного года (на 1 сентября) возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по здоровью для обучения в массовой общеобразовательной школе, но не позже достижения детьми возраста 8 лет, независимо от уровня их подготовки.

2.2. Прием детей в 1 класс МБОУ « Карьерновская средняя школа» в более раннем возрасте возможен при условии отсутствия медицинских противопоказаний в медико-педагогическом заключении (наличие соответствующей записи в медицинской карте ребенка), на основании личного заявления родителей ребенка (его законных представителей), заключения психолого-педагогического обследования ребенка, а также по согласованию с управлением образования Администрации Сакского района, что предусмотрено Законом РФ «Об образовании». В исключительных случаях допускается прием детей в более старшем возрасте по согласованию с Учредителем.

2.3. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Приказ о зачислении в 1 класс и наличии вакансий публикуется на сайте школы 31 июля. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, заявления в 1-й класс принимаются с 1 августа до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября.

2.5. При приеме в первый класс администрация МБОУ « Карьерновская средняя школа» знакомит родителей (законных представителей) с Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Положением о приеме детей в школу, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, а также Приказами Учредителя и Приказа по школе «О правилах приема детей в 1 класс текущего учебного года», регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения.

2.6. Зачисление ребенка в 1 класс считается официальным на основании Приказа директора школы при представлении родителями следующего пакета документов:

- 1) заявление (на бланке школы) о зачислении в 1 класс от родителей (его законных представителей);
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 3) медицинская карта (форма 026/у-2000);
- 4) свидетельство о регистрации;
- 5) копии паспорта родителей (законных представителей);
- 6) согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей).

2.7. Зачисление в первый класс осуществляется приказом директора МБОУ « Карьерновская средняя школа» после окончания приема заявлений и предоставления всех необходимых документов не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной регистрации, распорядительным актом органов местного самоуправления, издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения. Факт ознакомления родителей с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

2.11. Образовательное учреждение ведет учет количественного состава детей, достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев и проживающих на закрепленной территории.

2.12. Количество классов в образовательном учреждении определяется в зависимости от списочного состава учащихся, условий созданных для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами и контрольными нормативами, указанными в лицензии учреждения. Наполняемость классов устанавливается в количестве 25 человек.

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке приема граждан в школу**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательное учреждение», приказом Министерства образования и науки РФ от 04.07.2012 г. № 521 «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательное учреждение», письмом Министерства образования и науки РФ от 28.06.2012 г. № ИР-535/03 «О правилах приема в учебное учреждение» Устава школы и призвано обеспечить реализацию права граждан на получение общего среднего образования.
- 1.2. Учреждение осуществляет прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам проживающих на территории муниципального поселения закрепленного соответствующими органами местного самоуправления и имеющих право на получение общего образования.
- 1.3. Прием и обучение граждан в учреждении является бесплатным.

2. Порядок приема документов

- 2.1. Школа осуществляет прием граждан на основании следующих документов:
 - 2.1.1. Заявления родителей (законных представителей). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка.Личной подписью родителей (законных представителей) в заявлении фиксируется:
 - факт ознакомления с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами;
 - согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.
 - 2.1.2. Личного дела обучающегося, выданного учреждением, в котором он обучался ранее.
 - 2.1.3. Медицинской карты ребенка.
 - 2.1.4. Документа, подтверждающего уровень образования (класс).
 - 2.1.5. Оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка (паспорта).
 - 2.1.6. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.
 - 2.1.7. Прием в учебное учреждение на ступень полного общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

- 2.2.** Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего 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.
- 2.3.** Родители (законные представители) имеют право предоставлять по своему усмотрению другие документы.

3. Права

- 3.1.** Школа вправе отказать в приеме только по причине отсутствия свободных мест.
- 3.2.** Школа направляет в отдел образования Администрации Сакского района родителей (законных представителей) для решения вопроса о продолжении образования в случае:
- отсутствия свободных мест;
 - отсутствия документов в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

4. Ответственность

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Делопроизводство

- 5.1.** Документы, предоставляемые родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат школы в журнале приема заявлений.
- 5.2.** Директор школы:
- издает приказ о зачислении ребенка в соответствующий класс в течение 7 рабочих дней со дня подачи документов;
 - знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе.
- 5.3.** Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

6. Заключительные положения

- 6.1.** Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.
- 6.2.** Изменения в Положение вносятся приказом директора школы.