**Принято УТВЕРДАЮ:**

**на педагогическом совете Директор школы:**

**протокол № 7 от 29.08.2014 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Трофимович**

 **Приказ № \_\_\_от 05.09.2014 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приёме в школу**

       **I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением устанавливается единый порядок приёма граждан для обучения в МБОУ «Приветненская общеобразовательная школа».

 1.2.  Приём граждан осуществляется в соответствии с Конституцией РФ; со статьей 67 Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г № 273 «Об образовании»; Типовым положением об образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196; приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения»; приказом Министерства образования и науки РФ от 04.07.2012 № 521 «О внесении изменений в порядок приёма граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 № 107»; Уставом школы и настоящими Правилами.

 **II. Приём в школу**

2.1. Настоящие Правила обеспечивают приём граждан, проживающих на территории, закрепленной за школой и имеющих право на получение общего образования.

2.2. Гражданам, не проживающим на закрепленной за школой территории, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

2.3. Приём и обучение граждан осуществляется бесплатно.

2.4.  Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных Уставом школы.

2.5. Приём заявлений и зачисление граждан в Учреждение на все ступени общего образования осуществляется по личному заявлению гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.6. Приём заявлений и зачисление в школу, как правило, производится до начала учебного года. При переводе из другого Учреждения приём заявлений и зачисление в школу возможно в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации. Заявление о приёме в школу регистрируется в журнале приема заявлений.

2.7. Прием в 1-ые классы:

2.7.1. Приём и обучение граждан в школе начинается с достижения ими шести лет шести месяцев  на 1 сентября календарного года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

Все граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием детей на обучение по программам начального общего образования в более раннем или в более позднем времени.

2.7.2. Приём заявлений в 1-е классы граждан, проживающих на закрепленной за школой территории, начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 августа текущего года.

Приём заявлений в 1-й класс граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Комплектование 1 классов в школе начинается с 25 августа текущего года.

2.8. Для зачисления в школу родители (законные представители) ребёнка предоставляют следующие документы:

2.8.1. В 1-ый класс:

-       письменное заявление на имя директора школы о приёме ребёнка установленного образца ;

-       оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

-       оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории;

-       медицинскую карту

- оригинал и ксерокопию медицинского полиса ребенка

- оригинал и ксерокопию паспортов родителей (законных представителей)

- оригинал и ксерокопию пенсионного свидетельства (по желанию)

- справку с места жительства и о составе семьи

- согласие на обработку персональных данных

2.9.   При приёме в 10-ый класс родитель (законный представитель)  ребёнка представляет следующие документы:

-       письменное заявление на имя директора школы о приёме ребёнка установленного образца ;

-       аттестат об основном общем образовании;

-       копию паспорта или копию свидетельства о рождении ребёнка;

-       оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории

- оригинал и ксерокопию медицинского полиса ребенка

- оригинал и ксерокопию паспортов родителей (законных представителей)

- оригинал и ксерокопию пенсионного свидетельства (по желанию)

- справку с места жительства и о составе семьи

2.10.  При приёме во 2-9, 11-ый класс родитель (законный представитель) ребёнка представляет следующие документы:

-       письменное заявление на имя директора школы о приеме ребёнка установленного образца ;

-       копию паспорта или копию свидетельства о рождении ребёнка;

-       личное дело обучающегося;

-       аттестат об основном общем образовании (для приема в 11-ый класс);

-       оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории

- оригинал и ксерокопию медицинского полиса ребенка

- оригинал и ксерокопию паспортов родителей (законных представителей)

- оригинал и ксерокопию пенсионного свидетельства (по желанию)

- справку с места жительства и о составе семьи

2.11.  При приёме в 1-11-ый классы в течение учебного года к документам, указанным в п. 2.8, п. 2.9, п. 2.10,  предоставляются:

-       выписку текущих и четвертных отметок по изученным предметам в предыдущем образовательном учреждении, заверенную печатью этого образовательного учреждения;

-       аттестат об основном общем образовании (для приёма в 10-11-ый классы).

2.12. Документы указанные в п. 2.8, п. 2.9, п. 2.10 принимаются в дни работы учреждения.

2.13. Приём и обучение граждан и лиц без гражданства на всех ступенях обучения осуществляется бесплатно.

2.14. Приём граждан  в школу на конкурсной основе не проводится.

2.15. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников  за рубежом, в школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами РФ. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающего родство родителя (или законного представителя), и документа, подтверждающего право родителя на пребывание в РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание на территории РФ, миграционный учет).

Все документы предъявляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

 **III. Порядок рассмотрения заявлений о приеме**

3.1. Для зачисления в школу родители (законные представители) могут подать заявление, как в письменной форме, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования с дальнейшим подтверждением в письменной форме.

3.2. Заявление о приёме ребёнка регистрируется в журнале приема заявлений.

3.3. Письменное заявление о приёме ребёнка в школу рассматривается директором школы.

3.3.  Зачисление в 1-е, 10-е классы происходит по мере поступления заявлений.

3.4. По мере поступления заявлений в 1-ый класс на определенную программу обучения наполняемость ограничивается 20 обучающимися.

3.5. При поступлении детей, прибывших из стран СНГ, из-за рубежа, других регионов РФ и в случае несовпадения программ или набора учебных предметов с учебным планом школы, приказом директора школы создается комиссия для проверки фактического уровня знаний по основным предметам и предлагается родителям обучение в классе, которому соответствует уровень знаний их детей.

3.6. По итогам рассмотрения письменного заявления о приёме ребёнка в школу руководством школы принимается решение о приеме ребёнка в определенный класс с отметкой на заявлении родителей (законных представителей).

3.7.  По итогам рассмотрения заявления о приёме ребёнка в школу директор принимает решение:

-       о приёме ребёнка в школу;

-       об отказе в приёме в школу.

3.8. Решение о приёме ребёнка оформляется приказом директора школы  в течение семи рабочих дней после приёма документов.

3.9. В случае принятия решения об отказе в приёме в школу директор обязан предоставить в установленном порядке родителям (законным представителям) ребёнка письменный ответ с указанием причины отказа в приёме.

3.10. При приёме в школу ребёнка его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми школой, правилами поведения для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (в день подачи заявления).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с перечисленными выше нормативными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.12. Заявление родителей (законных представителей) о приёме ребёнка хранится в его личном деле.

3.13.  Личное дело обучающегося хранится в установленном порядке в специально отведенном месте.

3.14. Уведомление родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в школу фиксируется в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме детей в школу

3.15. Родителю (законному представителю) ребёнка выдается справка-подтверждение о зачислении ребенка в школу .

3.16. Руководство школы обеспечивает сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе всего периода обучения ребёнка в школе.

3.17. Все работники школы обеспечивают конфиденциальность информации, содержащейся в документах обучающихся, в том числе персональных данных.

3.18. Для решения спорных вопросов, возникающих при приёме в школу, граждане вправе обратиться в управление образования .