Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Капустинская основная общеобразовательная школа» им.И.Г.Сулейманова

 (наименование ОУ)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Орган, с которым согласован документ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Дата) |  УТВЕРЖДЕНОприказом Директора «Капустинская ООШ»\_\_\_\_\_\_\_\_/ Тураев М.М.от \_\_\_\_\_\_\_\_(Дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема граждан в муниципальное бюджетное**

**общеобразовательное учреждение «Капустинская основная общеобразовательная школа »**

**I. Общие положения**

**1.1.**Настоящее положение определяет порядок приема граждан в **муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «**Капустинская основная **общеобразовательная школа».**

**1.2.**Порядок приема граждан регламентирован в настоящем положении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, уставом **МБОУ «Капустинская ООШ».**

**1.3.МБОУ «**Капустинская ООШ**»** гарантируют общедоступность и бесплатность общего начального образования.

**II. Правила приема в МБОУ «**Капустинская ООШ**»**

**2.1.МБОУ «**Капустинская ООШ**»** обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на закрепленной за ним соответствующей территории Наурского муниципального района.

**2.2.**Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на прием в  **МБОУ «**Капустинская ООШ**»** наравне с гражданами Российской Федерации.

**2.3.**В первые классы **МБОУ «**Капустинская ООШ**»** принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель **МБОУ «**Капустинская ООШ**»** вправе разрешить прием детей в **МБОУ «**Капустинская ООШ**»** для обучения в более раннем возрасте и более позднем возрасте.

**2.4.**Лицам, проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в **МБОУ «**Капустинская ООШ**».**

В случае отказа в приеме родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в Управление образования Наурского муниципального района.

**2.5.**Прием граждан в **МБОУ «**Капустинская ООШ**» осуществляется без вступительных испытаний (процедур испытания).**

**2.6.**С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом **МБОУ «**Капустинская ООШ**»**, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации **МБОУ «**Капустинская ООШ**»**, распорядительным актом органов местного самоуправления Наурского муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), 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, **МБОУ «**Капустинская ООШ**»** размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте (kapustinskay\_oosh.edu95.ru)**.**

**2.7.**С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц **МБОУ «**Капустинская ООШ**»** не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте **МБОУ «**Капустинская ООШ**»**, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории **МБОУ «**Капустинская ООШ**»**.

**2.8.**Прием граждан в **МБОУ «**Капустинская ООШ**»** осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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.

Кроме того, родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию **свидетельства о рождении ребенка,** оригинал и ксерокопию **свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства** на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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.

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

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

**2.10.**При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в **МБОУ «**Капустинская ООШ**»** на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном начальном образовании.

**2.11.**Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

**2.12.**Прием заявлений в первый класс **МБОУ «**Капустинская ООШ**»** для закрепленных лиц начинается **не позднее 10 марта** и завершается **не позднее 31 июля** текущего года.

Зачисление в **МБОУ «**Капустинская ООШ**»** оформляется приказом директора **МБОУ «**Капустинская ООШ**»** в течение 7 рабочих дней после приема документов.

**2.13.**Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

В случае, окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, **МБОУ «**Капустинская ООШ**»** вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

**2.14.**При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории **МБОУ «**Капустинская ООШ**»**, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" (статья 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

1) дети сотрудника полиции;

2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных [пунктах 1 - 5](#sub_8).

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

1) дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);

2) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (статья 24).

**2.15.**Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации **МБОУ «**Капустинская ООШ**»**, уставом **МБОУ «**Капустинская ООШ**»** 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.

**2.16.**Вновь поступивший обучающийся независимо от выбранной им формы обучения вносится в алфавитную книгу записи учащихся. На обучающегося заводится личное дело (если оно отсутствует), в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

**2.17.**Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица **МБОУ «**Капустинская ООШ**»**, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

**2.18.** Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

**III.Заключительные положения**

 **3.1.**Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 **3.2.**Данное положение должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации и уставу **МБОУ «**Капустинская ООШ**».**