

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол № 4  
от «17» ноября 2014 г.

**УТВЕРЖАЮ**

Директор МОУ СШ № 26  
Е.А. Колоскольников



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМЕ ГРАЖДАН В ШКОЛУ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ СШ № 26 (далее - «Школа»), Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г № 32 и определяет порядок приема граждан в Школу.

**2. Порядок приема учащихся в Школу**

2.1. В Школу на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной учредителем за Школой территории (приложение №1) и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.2 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

2.3. Для граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.

2.4. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за Школой, или не имеющим регистрации по месту пребывания или по месту жительства на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

2.5. Прием детей в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.6. В первый класс Школы принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет.

Прием ребенка в Школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) и согласуется с Тракторозаводским ТУ ДОАВ.

2.6.1. Прием заявления для зачисления ребенка в Школу от родителя (законного представителя) осуществляется при личном обращении в Школу с предоставлением заявления в письменной форме.

2.6.2. Для зачисления ребенка в первый класс родитель (законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, и предоставляет в Школу следующие документы:

- заявление о приеме на имя руководителя Школы;

оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется подписью директора Школы и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителю (законному представителю));

- оригинал и копию документа, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной за Школой 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 учащегося) 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.

2.6.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Школы независимо от уровня их подготовки.

2.6.4. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных 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

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 01 июля.

2.6.5. Приказ о комплектовании первых классов на основании документов, поданных в соответствии с пунктом 2.6.2. настоящего Порядка, издается руководителем Школы до первого рабочего дня сентября текущего года по мере формирования класса.

2.6.6. Приказ о зачислении ребенка в первый класс при наличии в нем свободных мест издается руководителем Школы в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Положения.

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

2.7. Прием вновь прибывшего в Школу учащегося во вторые – девятые классы осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) учащегося документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме на имя руководителя Школы;
- личного дела учащегося с годовыми отметками, заверенного печатью образовательного учреждения;
- выписки текущих отметок учащегося по всем изучавшимся предметам, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты учащегося;
- документа, подтверждающего проживание семьи на закрепленной за Школой территории.

2.8. Прием на третью ступень образования осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) учащегося документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме на имя руководителя Школы;

- личного дела учащегося с годовыми отметками, заверенного печатью образовательного учреждения;
- выписки текущих отметок учащегося по всем изучавшимся предметам, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании.
- медицинской карты учащегося;
- документа, подтверждающего проживание семьи на закрепленной за Школой территории.

2.9. При обращении родителя (законного представителя) в Школу руководитель учреждения или уполномоченное им лицо обязаны:

2.9.1. Проверить наличие свободных мест в присутствии родителя (законного представителя):

- при комплектовании первых классов (п. 2.6.4.) в Школе.
- при приеме вновь прибывшего учащегося в течение учебного года в базе данных Школы

2.9.2. Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в Школе.

а) в случае наличия свободных мест в Школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.7., 2.8. настоящего Положения, для зачисления ребенка в Школу;
- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приеме в Школу (далее – Журнал регистрации), который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота (приложение № 2).
- По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;
- издать приказ о зачислении ребенка в Школу в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.7., 2.8. настоящего Положения;

б) в случае отсутствия свободных мест в Школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации.
- По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;
- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест» или в течение трех дней рабочих дней после регистрации заявления направить заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в зачислении ребенка в Школу;
- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест.

2.9.3. Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.