

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД» ИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

СОГЛАСОВАНО

родительским комитетом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад» Инского сельского поселения Охотского муниципального района
от 11.10.17 протокол № 2

СОГЛАСОВАНО

управляющим советом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад» Инского сельского поселения Охотского муниципального района
от 12.10.17 протокол № 1

ПРИНЯТО

педагогическим советом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад» Инского сельского поселения Охотского муниципального района
от 11.10.2017 протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад» Инского сельского поселения Охотского муниципального района
от 12.10.17 _ № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема детей в
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад» Инского сельского поселения по
реализуемой основной общеобразовательной программе
начального общего образования**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано с целью приведения в соответствие с действующим законодательством порядка приёма детей в МКОУ НШ ДС с. Иня, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего образования

1.2. Положение является нормативным, и его требования подлежат безусловному исполнению.

1.3. Требования данного Положения основываются на содержании ст. 43 Конституции РФ, Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Типового положения об общеобразовательном учреждении», Устава, санитарно - эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

2. Общие требования приёма детей

2.1. Приём должен обеспечить всех детей, подлежащих обучению, проживающих на территории села Иня, закреплённой за ОО и имеющих право на получение образования.

2.2. Приём детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства и не зарегистрированных на закреплённой территории, осуществляться на основании предъявления родителями (законными представителями) ребёнка, заверенных 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 или лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии законодательством.

2.4. При приёме детей в ОО родители (законные представители) знакомятся с его Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. Конкурсный отбор при приеме детей в ОО не проводится.

3. Порядок приёма детей в 1 класс

3.1. В первые классы ОО принимаются дети, которым исполнилось шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и не позже восьми лет.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) директор с разрешения начальника Отдела образования вправе принять детей в первый класс в индивидуальном порядке в более раннем возрасте при соблюдении всех гигиенических требований по организации обучения детей дошкольного возраста или более позднем возрасте.

3.3. Приём документов в 1 класс начинается с 1 апреля текущего года.

3.4. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) представляют в ОО следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы;
- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- медицинскую карту ребенка;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребёнка;
- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории.

В целях обеспечения прав и интересов ребенка ОО вправе требовать предоставления копии паспортов обоих родителей (законных представителей) и постановление об опекуновстве.

3.5. Директор регистрирует в специальном журнале приема в первый класс документы от родителей (законных представителей) и знакомит с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ОО и другими нормативными актами регламентирующими деятельность ОО. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на предоставление и обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка. Согласие, заполняется лично с предоставлением персональных данных, необходимых для сбора информации, статистических сведений, для формирования автоматизированных информационно-аналитических систем ОО, для ведения документации ОО и выдачи документов об образовании.

3.6. После регистрации заявлений заявителю выдаётся документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в ОО;
- перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря учебной части и печатью ОО;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации, телефон Управления образования.

3.7. Для формирования классов-комплектов в ОО создается комиссия, в которую входят: директор, учителя начальных классов..

Сформированные классы-комплекты утверждаются директором школы.

3.8. Зачисление в ОО оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

При подаче документов для зачисления в первый класс проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседования и т.п.) не допускается.

3.9. ОО заключает с родителями договор о предоставлении образовательных услуг.

4. Перевод учащихся из других общеобразовательных учреждений.

4.1. В ОО могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получившие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

4.2. При приеме в ОО в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в ОО не является обязательной.

4.3. Прием в ОО осуществляется на основе следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий соответствующий уровень образования обучающегося;
- личное дело обучающегося (копия свидетельства о рождении или паспорта ребёнка, справка о здоровье, постановление об опекунов (опекаемый ребёнок));
- выписка текущих, промежуточных оценок обучающегося (при необходимости);
- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории.

4.4. Директор визирует заявление родителей с указанием о приеме или отказе в приеме в, случае отказа указывается причина отказа.

4.5. Зачисление оформляется приказом директора на основе принятых заявлений.

4.6. Директор знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и другими нормативными актами регламентирующими деятельности. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на предоставление и обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка. Согласие, заполняется лично с предоставлением персональных данных, необходимых для сбора информации, статистических сведений, для формирования автоматизированных информационно-аналитических систем, для ведения документации ОО и выдачи документов об образовании.