|  |  |
| --- | --- |
|  |  |



* Уставом МБОУ ООШ п.Алханчурт;
* Положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МБОУ ООШ п.Алханчурт.

**2. Порядок приема граждан в 1 - е классы.**

**2.1. Организационно-плановые мероприятия.**

Учёт количественного состава детей, достигших на 1 сентября 6 лет 6 месяцев, проживающих на территории муниципального района, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за конкретным муниципальным образовательным учреждением, и имеющих право на получение общего образования (далее - закреплённые лица), осуществляется МБОУ ООШ п.Алханчурт.

Планирование минимального количества учебных мест в образовательной организации для принятия первоклассников осуществляется на основе учёта и муниципального задания ОО на предстоящий учебный год.

 Корректировка границ микрорайона, закрепленных за образовательной организацией, производится и закрепляется Учредителем в нормативном документе.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории, издаваемым не позднее 1 февраля 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.

Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

* количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
* наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

**3. Условия приема граждан в 1-е классы.**

**3.1. Прием заявлений.**

Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в ОО оформляется распорядительным актом ОО в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих 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.

ОО, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Для удобства родителей (законных представителей) детей ОО устанавливают график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

**3.2. Возраст.**

В первый класс принимаются все дети, достигшие на 1 сентября возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими 8 лет, по усмотрению родителей (законных представителей) независимо от уровня их подготовки.

По заявлению родителей (законных представителей) и с разрешения Учредителя директор МБОУ ООШ п.Алханчурт вправе в исключительных случаях принять детей в образовательное учреждение в более раннем или позднем возрасте.

**3.3. Порядок приема.**

Прием в первый класс носит общий характер, обеспечивающий прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории микрорайона и имеющих право на получение образования. Закреплённым лицам может быть отказано в приёме в ОО только по причине отсутствия в нём свободных мест. /Статья 67 ч.4/

Граждане из семей беженцев и вынужденных переселенцев принимаются в МБОУ ООШ п.Алханчурт при условии наличия у родителей выданного в установленном порядке разрешения на временное проживание или вида на жительство в РФ и зарегистрированных по месту пребывания в том микрорайоне, в котором находится образовательное учреждение.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении. «Свободными» являются места в классах, где количество обучающихся в классе определяется из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях и санитарных требований к естественному и искусственному освещению.

 **3.4. Психолого-педагогическое обследование уровня готовности к обучению в ОО.**

Проводится педагогами ОО с согласия родителей (законных представителей) ребенка, которым сообщаются результаты диагностики. Целесообразность выявления психологической готовности детей к школьному обучению определяется необходимостью:

* эффективного осуществления коррекционно-развивающей работы с детьми разного уровня готовности к ОО;
* создание адекватных условий успешной адаптации ребёнка к школьной жизни;
* определение стартовых возможностей будущих первоклассников для создания условий их оптимального развития;
* получения информации для разработки мер психопрофилактической работы.

Психолого-педагогическое обследование носит рекомендательный характер для родителей при выборе системы обучения в условиях работы ОО по вариативным программам.

Результаты диагностики не могут служить основанием для отказа в обучении в образовательном учреждении, находящемся на территории проживания будущего первоклассника.

**3.5. Порядок зачисления граждан в I классы.**

Комплектование первых классов в МБОУ ООШ п.Алханчурт осуществляется в два этапа:

Первый этап

С 01 февраля по 30 июня текущего года зачисляются все дети, достигшие необходимого возраста, не имеющих медицинских противопоказаний к обучению в ОО и зарегистрированные на территории, закрепленное МБОУ ООШ п.Алханчурт Учредителем. Первичное (проектное) комплектование детей по классам проходит до 20 июня, в случае достаточного количества поданных заявлений.

Второй этап

С 01 июля по 31 августа текущего года зачисляются дети, не зарегистрированные на закрепленной территории, достигшие необходимого возраста, не имеющие медицинских противопоказаний к обучению в общеобразовательном учреждении.

Окончательное формирование 1-ых классов проводится не позднее 5 сентября текущего года, оформляется приказом директора МБОУ ООШ п.Алханчурт. Информация о комплектовании классов доводится до сведения родителей (законных представителей) ребёнка.

**3.6. Делопроизводство.**

Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

ОО осуществляет прием указанного заявления в электронном виде: в автоматизированной информационной системе «Зачисление в общеобразовательные организации».

В заявлении указываются следующие сведения:

* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
* дата и место рождения ребенка;
* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
* адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
* контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления /приложение 1/ размещается ОО на информационном стенде и (или) на официальном сайте ОО в сети Интернет.

В заявлении родители (законные представители) детей, имеют право указывать выбор направления и формы внеурочной деятельности с учетом возможностей общеобразовательной организации.

Для приема в ОО родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют:

* оригинал свидетельства о рождении ребенка;
* оригинал документа (паспорт), подтверждающего родство заявителя (законного представителя);
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства /из паспортного стола форма №8 или форма №3/ или по месту пребывания на закрепленной территории;
* медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОО, уставом ОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации /приложение 2/.

Документы, предоставляемые родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат ОО в журнале регистрации заявлений в первый класс.

После регистрации заявления заявителю выдается документ /приложение 3/, содержащий следующую информацию:

* регистрационный номер заявления о приеме в ОО;
* перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная секретарем или ответственным за прием документов и печатью ОО.

Документы заверяются подписью должностного лица ОО, ответственного за приём документов, и печатью.

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

На каждого ребёнка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

**4. Ответственность**

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

**5. Заключительные положения**

Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты. Изменения в Положение вносятся приказом директора ОО.

 Срок: Положение действует до принятия нового.

Приложение №1

к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в

МБОУ ООШ п.Алханчурт

 Директору

МБОУ ООШ п.Алханчурт
*Скодтаевой Ларисе Каурбековне*
от *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, место рождения: г\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в 1 класс Вашей образовательной организации.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Уведомление о зачислении/отказе в зачислении прошу выдать следующим способом:

* посредством личного обращения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

 *(наименование ОМСУ)*

* в форме электронного документа;
* в форме документа на бумажном носителе;
* почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
* отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
* посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | *(подпись)* |

Приложение №2

к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в

МБОУ ООШ п.Алханчурт

**СОГЛАСИЕ**

 **на обработку персональных данных**

**Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, Паспорт гражданина РФ серия 9009 номер \_\_\_\_\_3, документ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарегистрированный (ная) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (далее – Законный представитель)

**действующий(щая) от себя и от имени несовершеннолетнего(ней) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года, Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Несовершеннолетний)

**даю согласие Оператору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенному по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**на обработку,** а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение, блокирование, **на передачу** для обработки уполномоченномуОператором лицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с использованием автоматизированной информационной системы «Зачисление в ОО», следующих персональных данных:

* Фамилия, имя, отчество Заявителя;
* Данные удостоверяющего документа Заявителя;
* Номер контактного телефона Заявителя;
* Адрес электронной почты (e-mail) Заявителя;
* Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол Несовершеннолетнего;
* Данные удостоверяющего документа Несовершеннолетнего;
* Адрес регистрации Несовершеннолетнего
* Данные личного дела Несовершеннолетнего.

**Цель обработки:** Обеспечение процесса подачи заявления и зачисления несовершеннолетнего в общеобразовательную организацию. Взаимодействие Законного представителя и Оператора в электронном виде. Информирование Законного представителя о результатах рассмотрения поданного заявления. Ведение личных дел учащихся образовательной организации.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует в течение всего периода обучения в образовательной организации с даты зачисления Несовершеннолетнего в образовательную организацию.

Заявитель даёт свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Заявитель осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен им в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

ФИО Законного представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Приложение №3

к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в

МБОУ ООШ п.Алханчурт

**РАСПИСКА**

**в получении документов при приёме заявления**

От гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в отношении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения

регистрационный номер заявления о приеме \_\_\_\_\_

приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

* + Паспорт гражданина РФ
	+ Свидетельство о рождении

Комментарий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись сотрудника, принявшего документы: Дата приема заявления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.