**УТВЕРЖДАЮ**

 директор МБОУ СОШ № 42

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Дзагурова Ф.О./**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ В ПЕРВЫЙ КЛАСС**

**МБОУ СОШ №42 г. Владикавказа на 2015-2016 учебный год.**

**I.Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

 1.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в РФ», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. №196, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», санитарными правилами и нормами 2.4.2.2821-10, утвержденными Постановлением главного государственного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 (с изменениями от 29.06.2011г.), Приказом Управления образования г.Владикавказа от 23.01.2015 «О закреплении территории за муниципальными общеобразовательными учреждениями и организации приема граждан в первый класс 2015г»,Уставом МБОУ СОШ №42.

 1. 3. Администрация образовательного учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения общеобразовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитацией, информировать о порядке приема.

 1.4. Образовательное учреждение предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием реализуемых образовательных программ.

 **II. Организация приема граждан в первый класс**

* 1. Для проведения организованного приема в первый класс МБОУ СОШ №42 размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных):
1. не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о закрепленной территории - информацию о количестве мест в первых классах;
2. не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.
	1. Приказом МБОУ СОШ №42 создается приемная комиссия. Комиссия формируется с учетом требований:
3. председатель комиссии - директор образовательного учреждения;
4. заместитель председателя – заместитель директора по УВР в начальной школе;
5. члены комиссии:

- представитель УО;

- медицинский работник ОУ;

- школьный педагог-психолог;

-учителя, преподающие в начальных классах.

* 1. Члены приемной комиссии являются ответственными за организацию и соблюдение порядка приема в МБОУ СОШ №42, прием документов от заявителей, регистрацию представленных заявителями документов, выдачу расписок, издание приказов о зачислении, подготовку отказов в зачислении, формирование личных дел обучающихся, своевременное предоставление и размещение информации и документов, связанных с приемом в школу.

**III. Граждане, принимаемые в первый класс**

* 1. В первый класс МБОУ СОШ №42 принимаются дети при достижении ими возраста 6 лет и 6 месяцев к началу учебного года, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в школу в более раннем возрасте или более позднем возрасте.
	2. Прием граждан в первый класс МБОУ СОШ №42 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
	3. В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3- ФЗ «О полиции» и Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» право первоочередного приема при наличии свободных мест имеют:
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 пунктах 1-5;
7. дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
8. дети военнослужащих по месту жительства их семей;
9. 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 (льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца).

**IV. Сроки приема документов для зачисления в первый класс**

* 1. Прием детей в первый класс на 2015-2016 учебный год проводится:
1. для граждан, зарегистрированных и проживающих на закреплённой территории и имеющих право на получение общего образования (закрепленных лиц) - с 1 февраля по 30 июня текущего года включительно;
2. для граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории и имеющих право на получение общего образования - с 1 июля по 5 сентября текущего года включительно;
3. для граждан, имеющих право на получение общего образования, чьи родители (законные представители) не подали документы в период с 1 февраля по 5 сентября - в течение учебного года.
	1. При окончании приема в 1 класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, образовательное учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

**V. Документы, необходимые для зачисления в первый класс**

5.1.При поступлении детей в первый класс родители или лица их заменяющие при предъявлении документа, удостоверяющего личность, представляют следующие документы в обязательном порядке:

1. личное заявление родителей (законных представителей) ребенка;
2. оригинал (или нотариально заверенная копия) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации и его ксерокопия;
3. оригинал (или нотариально заверенная копия) свидетельства о рождении и его ксерокопия;
4. оригинал (или нотариально заверенная копия) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории и его ксерокопия;
5. разрешение учредителя о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение (в отношении детей, возраст которых на начало учебного года меньше 6 лет и 6 месяцев);
6. документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение (при наличии такого права);
7. медицинская карта по форме о-26/У - 2000, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 г. № 241 (справка о возможности обучения в общеобразовательной школе), фотография ребенка (3×4);
8. документ о прохождении предшкольной подготовки (если имеется)
9. СНИЛС и его ксерокопия;
10. ИНН ребенка и его ксерокопия;
11. медицинский полис и его ксерокопия
	1. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ СОШ №42 не допускается.
	2. Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
	3. Оригиналы документов возвращаются заявителю.
	4. Копии всех представленных заявителем документов хранятся в общеобразовательном учреждении.
	5. В письменном заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
12. наименование Учреждения;
13. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
14. дата и место рождения ребенка;
15. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
16. факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, Уставом школы;
17. согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
18. подпись и адрес заявителя.
	1. Родители (законные представители) вправе воспользоваться установленной МБОУ СОШ №42 формой заявления.

**VI. Регистрация поступивших документов**

* 1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в день поступления в журнале приема заявлений, прошитом и пронумерованном.
	2. Непосредственно после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов по установленной форме.
	3. В расписке указываются:
	4. сведения из регистрационного журнала (регистрационный номер, дата и время поступления заявления о приеме ребенка в МБОУ СОШ №42);
	5. перечень представленных документов;
	6. сведения о сроках уведомления о результатах рассмотрения заявления;
	7. контактные телефоны образовательного учреждения для получения информации;
	8. контактный телефон Учредителя.
	9. Расписка составляется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается родителям (законным представителям) ребенка. Второй экземпляр приобщается к документам, принятым от заявителей.
	10. Расписка заверяется подписью заместителя директора по УВР, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ СОШ №42.

**VII. Результаты рассмотрения поступивших документов**

* 1. По результатам рассмотрения представленных заявителями документов приемной комиссией принимается одно из следующих решений:
1. издать приказ о зачислении ребенка в МБОУ СОШ №42;
2. отказать заявителям в предоставлении места в образовательном учреждении, письменно обосновав мотивы отказа.
	1. Приказ о зачислении издается:
3. в течение 7 рабочих дней после приема документов (если документы о зачислении были представлены в период с 1 февраля по 5 сентября);
4. в течение 3 рабочих дней после приема документов (если документы о зачислении были представлены в течение учебного года).
	1. Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде школы в день их издания.
	2. После издания приказа формируется личное дело обучающегося, где хранятся все сданные при приеме и иные документы.
	3. Права и обязанности образовательного учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся закрепляются в заключенном между ними и образовательным учреждением договоре. Договор заключается при поступлении обучающегося в МБОУ СОШ №42. Один экземпляр договора хранится в ОУ, второй передается родителям (законным представителям) обучающегося.
	4. Отказ в предоставлении места в МБОУ СОШ №42 составляется в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) под роспись или направляется в их адрес заказным письмом:
5. в течение 7 рабочих дней после приема документов (если документы о зачислении были представлены в период с 1 февраля по 5 сентября);
6. в течение 3 рабочих дней после приема документов (если документы о зачислении были представлены в течение учебного года).
	1. Основаниями для отказа в приеме являются:
7. отсутствие свободных мест в ОУ;
8. отсутствие необходимого пакета документов (в письменном мотивированном отказе указывается, какие именно документы заявителем не представлены);
9. несоблюдение заявителем установленных сроков подачи документов.
	1. Отказ в предоставлении места в школе не лишает родителей (законных представителей) ребенка права на повторную подачу документов на зачисление в МБОУ СОШ №42.
	2. Отказ в предоставлении места в образовательном учреждении может быть обжалован в установленном законодательством Российской Федерации порядке.