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

(наименование ОУ)

 **УТВЕРЖДАЮ**

 директор МБОУ «СОШ №\_\_\_\_»

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

**общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»**

**1. Общие положения**

**1.1.**Настоящее положение определяет порядок приема граждан в **муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – МБОУ «СОШ №1»).**

**1.2.**Порядок приема граждан регламентирован в настоящем положении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, уставом **МБОУ «СОШ №1».**

**1.3. МБОУ «СОШ №1»** гарантируют общедоступность и бесплатность общего образования.

**2. Правилаприема в МБОУ «СОШ №1»**

**2.1. МБОУ «СОШ №»** обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на соответствующей территории, закрепленной за **МБОУ «СОШ №1»**.

**2.2.**Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на прием в  **МБОУ «СОШ №1»** наравне с гражданами Российской Федерации.

**2.3.**В первые классы **МБОУ «СОШ №1»** 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 «СОШ №1»**  вправе разрешить прием детей в **МБОУ «СОШ №1»** 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 «СОШ №1».**

В случае отказа в приеме родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

**2.5.**Прием граждан в **МБОУ «СОШ №1» осуществляется без вступительных испытаний (процедур испытания).**

**2.6.**С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом **МБОУ «СОШ №1»**, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации **МБОУ «СОШ №1»**, распорядительным актом органов местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), 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, **МБОУ «СОШ №1»** размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте ([**http:/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ru**](http://grozny-sosh11.ru)**.).**

**2.7.**С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц **МБОУ «СОШ №1»** не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте **МБОУ «СОШ №1»**, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории **МБОУ «СОШ №1»**.

**2.8.**Прием граждан в **МБОУ «СОШ №1»** осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность 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. № 115-ФЗ **«**О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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:

г) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, проживающего на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или поместу пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, не проживающего на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

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

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

Копии предъявляемых документов хранятся в **МБОУ «СОШ №1» на все время обучения.**

**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 «СОШ №1»** для получения среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ установленного образца об основном общем образовании.

**2.11.**Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в **МБОУ «СОШ №1»** не допускается.

**2.12.**Прием заявлений в первый класс **МБОУ «СОШ №1»** для закрепленных лиц начинается **не позднее 1 февраля** и завершается **не позднее 30 июня** текущего года.

Зачисление в **МБОУ «СОШ №1»** оформляется приказом директора **МБОУ «СОШ №1»** в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для удобства родителей (законных представителей) детей **МБОУ «СОШ №1»** устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

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

В случае, окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, **МБОУ «СОШ №1»** вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1июля.

**2.14.**При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории **МБОУ «СОШ №1»**, 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. № 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 «СОШ №1»**, уставом **МБОУ «СОШ №1»** 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 «СОШ №1»**, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

**3.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 «СОШ №1».**