

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ №7  
*Мусаева* Мусаева Н.Н.  
Приказ № 123-А от 09.12.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приеме в образовательное учреждение**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

**I. Общее положение**

1. Данное положение регулирует действие администрации школы при осуществлении приёма граждан в МБОУ СОШ № 7. Положение определяет порядок приема в Учреждение в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании», определяется Учредителем и закрепляется Уставом Учреждения

**II. Порядок приёма.**

2. При приёме обучающегося в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

2.1. На основании п.2 ст.19 Ф.З « О внесении изменений и дополнений в Закон РФ « Об образовании» в 1-й класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний в состоянии здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) при условии соблюдения Учреждением всех гигиенических требований, и отсутствии противопоказаний в состоянии здоровья, по разрешению Учредителя, возможен приём детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев. Приём детей в первый класс запрещается осуществлять на конкурсной основе.

2.2. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1-й класс школы, независимо от их уровня подготовки .

2.3. Обеспечивается приём в 1-й класс всех подлежащих обучению граждан, проживающих в пределах административного образования и имеющих право на получение образования.

2.4. Администрация школы может отказать гражданам (в том числе не проживающим на данной территории) в приём в 1-й класс только по причине отсутствия свободных мест в учреждении (п.46. Типового положения об общеобразовательном учреждении)

2.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучения, представленными родителями (законными представителями) подаются одним

из следующих способов:

- в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ);
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

2.6. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ.

2.7. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

2.8. Документы, представленными родителями (законными представителями) через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию регистрируются через секретаря школы в журнале заявлений в 1-й класс.

2.9. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.0. После окончания приёма заявлений зачисление в ОУ оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей) .

3.1. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме на имя директора Учреждения;
- копию паспорта родителей (законных представителе);
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего

родство заявителя;

- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства ;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья – при наличии) ;

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема на обучение.

3.2. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной за МБОУ СОШ № 7 территорией начинается не позднее 1 апреля (с 31 марта) текущего года и завершается 30 июня текущего года

3.3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.4. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

3.5. Прием обучающихся во 2-9 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

-заявления родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;

-личного дела обучающегося;

-медицинской карты обучающегося;

-ведомости текущих оценок, если обучающийся прибывает в течение учебного года.

3.6. Для поступления в 10 класс предоставляются следующие документы:

-заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения;

-аттестат об основном общем образовании;

-копия паспорта;

-ведомость текущих оценок, если ученик прибывает в течение учебного года.

Для обучающихся, пришедших из других образовательных учреждений, добавляется медицинская карта.

3.7. Прием детей в 11 класс ранее не обучавшихся в Учреждении осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) обучающегося;

- личного дела обучающегося;

- копия паспорта;

- аттестата об основном общем образовании;

- медицинской карты.

- ведомость текущих оценок, если обучающийся прибывает в течение учебного года.

3.8. При приеме в Учреждение обучающиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его Уставом, лицензией на

правом ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

3.9. Прием граждан в Учреждение оформляется договором на образование, заключаемым в письменной форме. Договор составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем Учреждения и родителями (законные представители) обучающегося.