

**Рассмотрено**  
на заседании Управляющего совета  
протокол от 20 мая 2014 г. № 04

**Утверждено**  
Директор школы Н. В. Селютина  
Приказ от «20» мая 2014 г. № 249



**Положение  
о порядке приёма граждан в 1 класс  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Купинская средняя общеобразовательная школа  
Шебекинского района Белгородской области»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Купинская средняя общеобразовательная школа Шебекинского района Белгородской области» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 г. №32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», другими соответствующими нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения.

2. Правила приёма граждан в 1 класс Учреждения обеспечивают приём граждан, которые проживают на территории, закреплённой распорядительным актом органа местного самоуправления Шебекинского района и имеют право на получение общего образования, с 1 февраля по 30 июня текущего года. Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3. Закреплённым на данной территории лицам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в управление образования администрации Шебекинского района.

4. Приём в 1 класс МБОУ «Купинская СОШ» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом органов местного самоуправления Шебекинского района о закрепленной территории, издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим приём всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте. Факт ознакомления родителя фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей, (законных представителей) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

7. Приём в 1 класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Школа может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребёнке:

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

Родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка,
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или другой документ, содержащий данные сведения;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав

обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказ о зачислении в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, издается не ранее 1 июля текущего года.

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

10. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, 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, а также дети, старшие братья или сестры которых обучаются в МБОУ «Купинская СОШ».

11. 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 учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

12. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.