**Локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема обучающихся в 1 класс**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об организации приёма в первый класс**

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Дулдугская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок приёма граждан, которые проживают на территории муниципального района и имеют право на получение общего образования, в первый класс муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Дулдугская средняя общеобразовательная школа»

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» №273, Законом РФ «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ, Законом РФ «О беженцах» от 07.11.2000 №135-Ф3, Законом РФ «О вынужденных переселенцах» с изменениями и дополнениями, Законом РФ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» от 25.07.2002 № 115-Ф3, а также Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 года № 107 «Об утверждении Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2012 года № 521 «О внесении изменений в Порядок приёма граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 года № 107», Уставом ОУ и СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – гигиенические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

**2. Организации приёма в** **первый класс**

2.1. Приём детей в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Дулдугская средняя общеобразовательная школа», реализующее программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2.   По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Образовательной Организации МО "Агульский район» вправе разрешить приём детей в общеобразовательное учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте. Для этого родители обращаются с заявлением на имя начальника отдела образования и прилагают копию свидетельства о рождении ребёнка.

2.3. Приём заявлений в первый класс учреждения для закреплённых лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, приём заявлений в первый класс начинается с 01 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

В случае, если учреждение закончило приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 01 августа.

Прием закреплённых лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний .

2.4. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Дагестан.

2.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Порядком приёма граждан в общеобразовательные учреждения, утверждённым приказом Минобрнауки Российской Федерации от 15.02.2012 года № 107.

2.6. Администрация школы осуществляет отказ в приёме граждан в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В этом случае Отдел Образования Администрации Агульского района предоставляет   родителям   (законным   представителям)   информацию   о наличии   свободных   мест   в   общеобразовательных   учреждениях   на территории района (микрорайона) и обеспечивает   приём детей в первый класс.

2.7. Приём граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.

Родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории.

Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законного представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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 .

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

2.9. При приёме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.10. С целью организованного приёма в первый класс закреплённых лиц в учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 01 августа – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

2.11. 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, издаваемым не позднее 01 марта текущего года и гарантирующим приём всех закреплённых 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственном аккредитации учреждения, Уставом учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Документы,       представленные       родителями       (законными представителями), регистрируются в общеобразовательном учреждении в журнале приёма заявлений в первый класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём документов и печатью учреждения.

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями), прошедшие регистрацию, подлежат рассмотрению и по результатам принимается решение о зачислении (отказе в зачислении) в ОУ.

2.14. Решение оформляется приказом по учреждению. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы при приёме и иные документы (пункт 23 Порядка