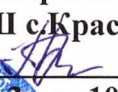


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. КРАСНОСТЕПНОВСКОЕ»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪЕРАЧУ ДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«КРАСНОСТЕПНОВСКИ ЮБЪХЪАЪЦАРА ЮКЪЪЕРЧУ ДЕШАРАН ШКОЛА**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ «НОШ с. Красностепновское»
Протокол № от «09» января 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«НОШ с.Красностепновское»
 А.Х.Саитова
Пр. № 3 от «10» января 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема граждан в МБОУ «НОШ с.Красностепновское»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа с. Красностепновское Грозненского муниципального района» Чеченской Республики (далее – ОО).

1.2. Порядок приема граждан регламентирован в настоящем положении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, уставом ОО.

1.3. ОО гарантируют общедоступность и бесплатность общего образования.

2. Правила приема в ОО

2.1. ОО обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на соответствующей территории, закрепленной за ОО.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования МБОУ «НОШ с. Красностепновское», в которых обучаются их братья и (или) сестры".

2.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на прием в ОО наравне с гражданами Российской Федерации.

2.3. В первые классы ОО 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 ОО вправе разрешить прием детей в ОО 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 ОО.

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 ОО осуществляется без вступительных испытаний (процедур испытания).

2.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОО, 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, ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте (<http://www.edu95.ru>).

2.7. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц ОО не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте ОО, 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 ОО.

2.8. Прием граждан в ОО 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 по месту 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 ОО 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 ОО 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 ОО не допускается.

2.12. Прием заявлений в первый класс ОО для закрепленных лиц начинается **не позднее 1 февраля** и завершается **не позднее 30 июня** текущего года.

Зачисление в ОО оформляется приказом директора ОО в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для удобства родителей (законных представителей) детей ОО 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 с. Красностепновское, 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, ОО вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.14. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории ОО, 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.

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 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 уставом, с

образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОО, фиксируется в заявлении о приеме (приложение 1) 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 (приложение 3) 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 (приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

2.19. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (приложение 2-образец заявления о выборе языка обучения).

2.20. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

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 ОО

Директору А.Х.Саитовой
(Ф.И.О.)

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(адрес)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(сим) принять моего (нашего) ребенка (сына, дочь) _____
(ФИО ребенка)

в _____ класс МБОУ «НОШ с.Красностепновское»

Дата и место рождения ребенка: _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации образовательного учреждения, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «НОШ с.Красностепновское», образовательными программами, распорядительным актом о закреплённой территории за МБОУ «НОШ с.Красностепновское» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями ознакомлен(ы).

На обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен (сны).

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____, поступающего в 1-й класс, обучение на русском языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка (или иного документа, подтверждающего проживание на закреплённой территории);
3. Копия паспорта одного из родителей;

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ год

Расписка в получении документов

Я, _____
(должность, наименование учреждения, Фамилия, Имя, Отчество)

получил документы для приёма ребенка в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальную общеобразовательную школу с. Красностепновское Грозненского муниципального района» Чеченской Республики
от родителя (законного представителя) _____ -

(Фамилия, Имя, Отчество родителя)

- Заявление
- Копия Свидетельства о рождении (заверяется в ОУ).
- Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории

Дополнительные документы, представленные родителем:

Регистрационный номер _____

Документы сдал _____ / _____ «__» ____ 20__ г.
(подпись) (ФИО родителя)

Документы получил _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)

«__» ____ 20__ года

МП

АНКЕТА-СОГЛАСИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____

выдан _____

дата выдачи « ____ » _____

являясь родителем (законным представителем)

(Ф. И. О. ребенка)

(далее - Обучающийся), даю согласие на обработку его персональных данных МБОУ «НОШ с.Красностепновское», расположенного по адресу: 366019, ЧР, Грозненский муниципальный район, с. Красностепновское, ул.Рабочая 9 (далее - Учреждение).

Цель обработки персональных данных.

Осуществление индивидуального учёта результатов освоения обучающимся образовательных программ, обеспечение учебно-воспитательного процесса, предоставление мер социальной поддержки, обеспечение медицинского обслуживания, формирование баз данных, в том числе электронных, для обеспечения принятия управленческих решений, формирование информационных систем, имеющих федеральный статус, а также хранение в архивах данных об этих результатах.

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных. ФИО ребёнка, дата рождения и место рождения, номер основного документа и дата выдачи, удостоверяющего личность; место жительства; национальность; ФИО родителей (законных представителей), контактные телефоны; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения медицинской карты обучающегося в медико-профилактических целях при условии, что обработка этих данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью. Сведения об учебном процессе и занятости обучающегося: перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов; успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации; данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках; награды и поощрения.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.

Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;

Размещение обрабатываемых персональных данных обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, административным и педагогическим работникам Организации;

Включение обрабатываемых персональных данных обучающегося в списки (реестры) и отчётные формы (в том числе электронные), предусмотренные нормативными документами государственных, федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчётных данных, а также иные документы (справки, списки и т.д.).

Срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва по инициативе субъекта персональных данных.

Настоящее согласие действует на период обучения.

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

Подпись _____ / _____ /

Согласен « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (ФИО обучающегося с 1 блет)