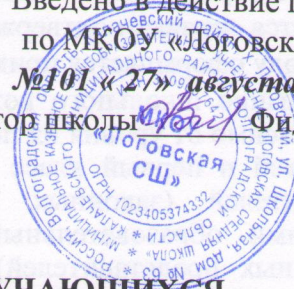


Принято
на педагогическом совете
протокол № 1
от « 27 » августа 2018 г.

Введено в действие приказом
по МКОУ «Логовская СШ»
№101 « 27 » августа 2018г.
Директор школы *Фидирко В.Б.*



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМЕ И ЗАЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛОГОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» КАЛАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о приёме и зачислении обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Логовская средняя школа» Калачёвского муниципального района Волгоградской области (МКОУ «Логовская СШ») разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки РФ № 32 от 22.01.2014г. «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава школы.
- 1.2. Правила устанавливают порядок приёма и зачисления обучающихся в МКОУ «Логовская СШ» и гарантируют всем гражданам, проживающим на территории Логовского сельского поселения (х.Логовского, х.Первомайского, х.Дальний), право на получение образования соответствующего уровня.

2. Порядок приёма для обучения в первом классе общеобразовательного учреждения

- 2.1. В МКОУ «Логовская СШ» принимаются все дети при достижении ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) и согласия комитета по образованию Администрации Калачёвского муниципального района можно принимать детей для обучения в первый класс в более раннем или позднем возрасте.
- 2.2. Приём заявлений в первый класс для граждан, проживающих на территории Логовского сельского поселения, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
Для детей, не проживающих на территории Логовского сельского поселения, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- 2.3. Для зачисления ребёнка в первый класс родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс 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) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют только свидетельство о рождении ребенка;
 - родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

- 2.4. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приёма заявлений в первый класс общеобразовательного учреждения.
- 2.5. Заявителю выдаётся справка-подтверждение о приеме документов.
- 2.6. Зачисление в школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 2.7. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс общеобразовательного учреждения независимо от уровня их подготовки.
- 2.8. При приёме детей в первый класс администрация общеобразовательного учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в данном учреждении. После ознакомления родителей (законных представителей) с документами, заключается договор между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением в 2-х экземплярах о предоставлении образовательных услуг, заверенный подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения. А также даёт согласие на обработку своих персональных данных и ребёнка.

3. Правила приёма в 10 класс

- 3.1. Приём учащихся в 10-й класс осуществляется в соответствии с настоящим положением.
- 3.2. В 10-й классы ОУ принимаются выпускники 9 класса, освоившие в полном объёме образовательные программы основной школы.
- 3.3. Приём заявлений начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании.
- 3.4. Приём в 10 класс ОУ, осуществляется на основании документов:
 - заявления на имя директора ОУ;
 - аттестата об основном общем образовании;
- 3.5. В случае отказа в приёме учащихся в 10 класс ОУ из-за отсутствия свободных мест, конфликтная комиссия комитета по образованию имеет право открыть в данном учреждении дополнительные классы или определить учащихся в другие учебные заведения. Окончание работы конфликтной комиссии 1 сентября текущего года.
- 3.6. При приёме школьников в 10-й класс администрация образовательного учреждения обязана ознакомить поступающих и их родителей (законных представителей) с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и правилами приёма.
- 3.7. Взаимоотношения между ОУ и родителями (законными представителями) регулируются родительским договором, включающем в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения.

4. Порядок приёма для обучения в ОУ

- 4.1. В для получения начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все граждане, проживающие на территории Калачёвского района и имеющие право на получение соответствующего уровня.
- 4.2. Для зачисления ребёнка в школу родители (законные представители) представляют в ОУ следующие документы:
 - заявление о приеме;
 - справку с места проживания ребёнка;
 - сведения о промежуточной аттестации (при переводе учащихся в течение учебного года);
- 4.3. Зачисление в ОУ оформляется приказом руководителя в течение семи дней со дня подачи заявления, вносятся изменения в ЕИС «Сетевой город. Образование». Делается соответствующая запись в Алфавитной книге.
- 4.4. При приёме в ОУ администрация знакомит учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами регламентирующими образовательный процесс в данном учреждении.
- 4.5. Порядок и сроки представления образовательным учреждением общего образования закрепляются договором между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.
- 4.6. Приём детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, а также лиц без гражданства, осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учёта наличия или отсутствия регистрационных документов. (Закон РФ от 21.11.2002 г. № 15 - II «О вынужденных переселенцах» и ФЗ от 07.11.2000 г. № 135-ФЗ «О беженцах».