**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение**

**«КУРЧАЛОЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»**

**с.Курчалой ул. Южная,6**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ №3

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Д. Алиева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ПЕРВЫЙ КЛАСС**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«КУРЧАЛОЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №** **3»**

***Принято на заседании***

***педагогического совета школы***

***Протокол № \_\_\_\_\_***

***от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема детей в первый класс**

**МБОУ «Курчалоевская СОШ № 3»**

**1. Общие положения.**

**1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:**

* Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»,
* Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196
* Постановлением главного государственного санитарного врача РФ №189 от 29.12.10 г. «О введение в действие санитарно эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10».
* Пунктом 4 устава школы.

**1.2. Настоящее положение проходит процедуру экспертизы и утверждается на педагогическом совете школы.**

**2. Цели и задачи.**

2.1 Обеспечение соблюдения школой законодательства в области образования при приёме детей в первые классы.

2.2. Соблюдение порядка комплектования первых классов в части наполняемости классов.

2.3. Соблюдение школой прав граждан при приёме в первые классы.

2.4. Обеспечение прав детей на получение начального общего образования с соблюдением установленных требований СанПиН.

2.5. Обеспечение преимущественного права обучения в школе детей2, проживающих в микрорайоне школы.

2.6. Недопущение неправомерного отказа в приёме детей на обучение в соответствии с пунктом

**3. Порядок организации приёма детей в первый класс.**

3. В первый класс принимаются:

3.1 Приём документов от родителей будущих первоклассников проводится с 10 марта по 31 августа текущего года.

3.2 Для родителей будущих первоклассников в срок до 10 марта текущего года оформляется информационный стенд, где размещается приказ «О порядке приёма в первый класс», настоящее Положение и другой наглядный материал о порядке и правилах приёма детей в первый класс.

3.3 Дети возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.4 Приём детей в первый класс для обучения в более раннем возрасте осуществляется при наличии разрешения Управления образования и наличия условий в школе для обучения детей данной категории в соответствии с требовании СанПиН.

3.5 При приёме в первый класс родители (законные представители) ребёнка обязательно знакомятся с Уставом школы, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализуемыми в школе и настоящем Положением.

3.6 Для записи ребенка в первый класс родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность, и в обязательном порядке представляют:

* Письменное заявление о приеме ребенка в первый класс.
* Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка.
* Документ, подтверждающий факт регистрации ребенка по указанному адресу.
* Медицинская карта установленного образца (форма № 026\У).
* Оригинал медицинской карты предоставляется в школу не позднее 31 августа текущего года (по желанию родителей)

3.7 Требование других документов при приёме детей в первый класс запрещается.

3.8 После регистрации заявлений и приёма документов в первый класс родителям выдаётся справка, содержащая следующую информацию:

* входящий номер заявления о приёме в первый класс школы
* перечень представленных документов и отметка о их получении, заверенное подписью ответственного за приём документов и печатью школы.
* контактные телефоны школы.

3.9. При подаче документов для зачисления в первый класс проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.) не допускается.

С целью определения программы обучения, соответствующей уровню развития, способностям и здоровью ребенка, после его зачисления в школу допускается проведение психолого-педагогической диагностики, собеседования с ребенком при согласии родителей (законных представителей).

3.10. Дети, проживающие на закрепленной территории при условии предоставления родителями (законными представителями) детей документов, подтверждающих сведения, указанные в основном списке электронного заявления о приеме детей в первые классы.

3.11. Дети по дополнительному списку электронного заявления о приеме детей в первые классы принимаются на свободные места.

3.12 Для проведения приема в первый класс создается приемная комиссия.

3.13. Гражданам может быть отказано в приеме в школу только по причине отсутствия свободных мест.

3.14. Приказ о зачислении в первый класс оформляется не позднее 10 дней со дня вызова на знакомство родителей (законных представителей).

**4.Документация необходимая для организации и проведения приёма детей в первый класс**

4.1 Ответственное лицо, или зам. Директора 1 ступени образования, ведущие запись детей в первый класс по поручению директора школы, ведёт следующие документы:

* журнал регистрации приёма документов для зачисления детей в первый класс, пронумерованный, прошитый, скрепленный подписью и печатью директора школы;
* книгу движения учащихся, поступающих в первый класс школы в период с 10 марта по 31 августа текущего года, пронумерованную, прошитую, скрепленную подписью и печатью директора школы;
* книгу регистрации приказов по зачислению учащихся в первый класс школы в период с 10 марта по 31 августа текущего года, пронумерованную, прошитую, скрепленную подписью и печатью директора школы;
* ответственное лицо, за приём детей в первый класс составляет график приёма заявления от родителей, утвержденный подписью и печатью директора школы.

**5. Ответственность**

5.1 Полную ответственность за соблюдение правил приёма детей в первый класс школы и обеспечение гражданам общедоступного и бесплатного начального образования несет директор школы.

5.2 Общий контроль соблюдения педагогическим коллективом данного положения осуществляет директор школы и его заместители по учебно-воспитательной работе.

5.3 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками школы.

5.4 Невыполнение или не надлежащее выполнение настоящего положения сотрудниками школы, расценивается как нарушение ими своих должностных обязанностей и влечет за собой ответственность в дисциплинарном порядке.