

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 им. Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт»**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 30.08.2018 г. №2



УТВЕРЖДЕНО

приказом №28-п от 30.08.2018 г.

Директор:

С.А.Магомедова.

ПОЛОЖЕНИЕ №138
о порядке приема граждан в муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 им. Ш.Ш.Адаева с.Катар-Юрт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 им. Ш.Ш.Адаева с.Катар-Юрт» (далее – МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт»).

1.2. Порядок приема граждан регламентирован в настоящем положении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, уставом МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт»

1.3. МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» гарантируют общедоступность и бесплатность общего образования.

2. Правила приема в МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт»

2.1. МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение начального и основного общего образования и проживающих на соответствующей территории, закрепленной за МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт»

2.2. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на прием в МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» наравне с гражданами Российской Федерации.

2.3. В первые классы МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» 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 МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» вправе разрешить прием детей в МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» для обучения в более раннем возрасте и более позднем возрасте.

1. **Введение.** Настоящий документ является частью проекта, направленного на улучшение качества предоставляемых услуг. В нем описаны основные принципы, цели и задачи, которые должны быть достигнуты в процессе реализации проекта.

2. **Цели и задачи.** Основная цель проекта заключается в повышении уровня удовлетворенности клиентов. Для достижения этой цели необходимо решить следующие задачи: оптимизировать процессы обслуживания, улучшить качество продукции и повысить эффективность работы персонала.

3. **Методология.** Проект будет реализован в соответствии с методологией, основанной на принципах системного подхода. Это предполагает комплексное рассмотрение всех аспектов деятельности организации и выявление взаимосвязей между различными элементами системы.

4. **Описание проекта.** Проект реализуется в несколько этапов. На первом этапе проводится анализ текущего состояния дел в организации. На втором этапе разрабатываются конкретные меры по улучшению качества услуг. Третьим этапом является внедрение этих мер и мониторинг их результатов. В процессе реализации проекта будут использоваться различные инструменты и методы, позволяющие собирать и анализировать данные о качестве услуг. Также будут проводиться регулярные встречи с клиентами для выявления их потребностей и ожиданий. Важным элементом проекта является обучение персонала, которое позволит им лучше понимать требования к качеству услуг и эффективно выполнять свои обязанности.

5. **Ожидаемые результаты.** В результате реализации проекта ожидается достижение следующих результатов: повышение уровня удовлетворенности клиентов, улучшение качества продукции, повышение эффективности работы персонала. Эти результаты будут достигнуты за счет внедрения новых технологий, оптимизации процессов и повышения квалификации сотрудников.

6. **Заключение.** Проект имеет важное значение для развития организации и повышения ее конкурентоспособности. Реализация проекта позволит достичь поставленных целей и задач, что приведет к устойчивому развитию организации и повышению ее репутации на рынке.

7. **Приложение.** В приложении к настоящему документу приведены дополнительные материалы, которые могут быть полезны для понимания сути проекта и его реализации.

8. **Подпись.** Настоящий документ подписан уполномоченными лицами организации.

9. **Дата.** Документ датирован 15.10.2023 г.

10. **Подпись.** Настоящий документ подписан уполномоченными лицами организации.

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 МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» 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.

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» не допускается.

2.12. Прием заявлений в первый класс МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» для закрепленных лиц начинается **не позднее 1 февраля** и завершается **не позднее 30 июня** текущего года.

Зачисление в МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» 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.Катар-Юрт, 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, МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт»

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 МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт», 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. N 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. N 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 лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт», уставом МБОУ

«СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» фиксируется в заявлении о приеме 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 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, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ, «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт» ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

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 МБОУ «СОШ №3 им.Ш.Ш. Адаева с.Катар-Юрт».

