

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ № 1 им. Героя
Союза Советского Союза П.И.Чиркина
г. Калининска Саратовской области»



М.А.Фирсуни

Приказ № 232-сс от «16» сентября 2015 г.

Положение

о порядке приёма граждан в 1 класс

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского
Союза Павла Ивановича Чиркина г. Калининска Саратовской области»**

Рассмотрено

на заседании Совета школы
протокол № 1 от 01.09.2015

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 15.09.2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «СОШ № 1 им. Героя Советского Союза П.И.Чиркина г. Калининска Саратовской области» (далее – Школа).

1.2. В первый класс Школы зачисляются дети, которым на 01 сентября исполнилось 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими 8 лет. Зачисление детей более раннего возраста производится с разрешения учредителя (его представителя) и по заявлению родителей (законных представителей). Зачисление детей старше 8 лет производится по направлению управления образования администрации Калининского муниципального района.

1.3. Приём граждан в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с распорядительным актом Главы администрации Калининского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района. Распорядительный акт размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.

1.4. С целью проведения организованного приёма граждан в 1 класс Школа размещает на информационном стенде, официальном сайте в сети Интернет информацию о:

- количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории);
- наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории (не позднее 1 июля).

2. Порядок приёма документов

2.1. Порядок приёма граждан определяется Школой самостоятельно в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации.

2.2. Закреплённым лицам может быть отказано в приёме в Школу только по причине отсутствия в ней свободных мест. Свободными местами являются места в классах, наполняемостью менее 25 человек.

2.3. Приём в 1 класс Школы осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.4. Приём граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

- фамилия, имя, отчество
- дата и место рождения

- фамилия имя отчество родителей (законных представителей) ребёнка
- адрес места жительства ребёнка и его родителей (законных представителей)
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка
- документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

Все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводе на русский язык.

Копии предъявляемых документов хранятся в школе на время обучения ребёнка.

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и на сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОООД, уставом ОООД фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Приём документов в первый класс для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для граждан, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.7. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

3. Ответственность

3.1. Родители (законные представители) детей, предоставившие в Школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Делопроизводство

4.1. Заявления, предоставляемые родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приёма заявлений в первый класс.

4.2. Приказы о зачислении в 1 класс Школы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в течение 7-ми рабочих дней со дня их издания.

4.3. Информацию о наличии свободных мест в Школе можно узнать в учебной части или на сайте Школы.

4.4. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы при приёме (кроме медицинской карты) и иные документы (в т.ч. договор об оказании услуг и соглашение на обработку персональных данных).

5. Заключительные положения

5.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

5.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора Школы.