

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол № 2
« 29 » октября 2020 г.



Утверждаю
директор ГКОУ «ООШ
№3 с.п. Троицкое»
Х.Б. Латырова
« 29 » октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ В ПЕРВЫЙ КЛАСС

2020 г.

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол № 2
« 29 » октября 2020 г.

Утверждаю
директор ГБОУ «ООШ
№3 с.п. Троицкое»
_____Х.Б. Латырова
« 29 » октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ В ПЕРВЫЙ КЛАСС

2020 г.

1. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии со ст.43 Конституции Российской Федерации, законом: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст. 55, 67); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 02.04.2014 №31800) с поправками и изменениями от 02.09.2020 г.;

2. Прием детей осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Уставом ГКОУ «ООШ №3 с.п. Троицкое».

3.Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок приема детей в 1 классы

2.1. Организационно-плановые мероприятия

2.1.1. Количество первых классов в школе определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса. Не позднее 1 апреля текущего года директор издает приказ, регламентирующий порядок и сроки приема детей в 1-ые классы, который размещается на информационном стенде, на школьном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных)

2.1.2. Не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории размещается информация о количестве мест в первых классах.

2.1.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории , гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы.

2.1.4. Не позднее 6 июля размещается информация о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.1.5. Прием детей в 1-ые классов проводится должностным лицом школы, ответственным за прием детей в первый класс

2.2.Условия приема

2.2.1.Прием заявлений.

Прием заявлений в первый класс школы осуществляется в два этапа:

- прием заявлений в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года;
- прием заявлений в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается 6 июля текущего года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Для удобства родителей (законных представителей) детей школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное представление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Ингушетия при предъявлении документов, подтверждающих данное право.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

Зачисление детей в первый класс оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, уставом учреждения 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.

2.2.2.Возраст.

В первые классы принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев независимо от уровня их подготовки, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

В исключительных случаях возможен прием детей в школу в более раннем или позднем возрасте при предъявлении разрешения Управления образования Сунженского района о приеме в первый класс.

2.2.3. Виды приема.

Прием в первые классы носит общий характер, обеспечивающий прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории микрорайона и имеющих право на получение образования. Гражданам может быть отказано в приеме в школу только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек. В случае отказа в предоставлении места родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение обращаются в Управление образования Сунженского района.

2.2.4. Перечень документов, представляемых родителями (законными представителями) для зачисления ребенка в 1 класс.

Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 1 класс дополнительно предъявляют оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 1 класс дополнительно предъявляют оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить другие документы, в том числе медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно

предъявляют документы и заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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 учреждении весь период обучения ребенка.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются у ответственного за приём документов в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за приём документов и печатью ОУ;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон муниципального отдела образования.

Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

Приказы размещаются на информационном стенде и на сайте школы в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.