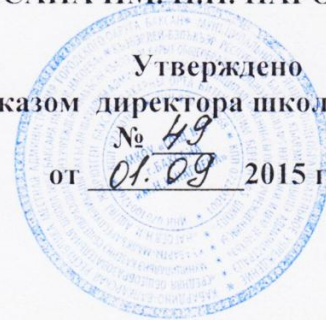


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5 Г.БАКСАНА ИМ. Н.И. НАГОЕВА»

Принято
на заседании Педагогического
Совета школы
Протокол № 9 от 31.08 2015 г.

Утверждено
приказом директора школы
№ 49
от 01.09 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о приеме в 1 класс

Настоящее положение регулирует порядок приема в первые классы МКОУ «СОШ №5 г. Баксана им. Н. И. Нагоева».

- Прием в 1 классы осуществляется в соответствии Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"
- Постановление местной администрации г.о. Баксан №121 от 20 февраля 2015г. «О закреплении за муниципальными казенными общеобразовательными учреждениями городского округа Баксан территориальных участков для учета и обеспечения приема всех детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, подлежащих обучению по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня».

1. Общие положения

Настоящее положение регулирует и служит организационно-методической основой приема первоклассников в МКОУ «СОШ №5 г. Баксана им. Н. И. Нагоева». Общее руководство и ответственность за организацию своевременного и качественного проведения приема в 1 класс возлагается на директора школы. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и осуществляется не позднее 30 июня текущего года.

Прием заявлений родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Зачисление детей в школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приказ о формировании 1-х классов издается по мере комплектования классов, но не позднее чем за 2 дня до начала учебного года.

2. Процедура приема

2.1. Все дети, которым на 1 сентября текущего года исполнилось 6 лет и 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет зачисляются в 1 класс школы независимо от их уровня подготовки и развития.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить приём детей в школу для обучения в более раннем или позднем возрасте.

2.2. Предоставление документов в образовательное учреждение

При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, являющегося гражданином РФ, предъявляют оригиналы документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении, удостоверяющий личность ребенка, являющегося гражданином РФ;
- 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;
- заявление родителей (законных представителей) о приёме в 1й класс;

Документы представляются лично родителем (законным представителем) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, непосредственно в образовательное учреждение в сроки, указанные в образовательном учреждении.

Проживание ребенка на закрепленной территории подтверждают:

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8);
-свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания(форма№3);
-паспорт одного из родителей (законных представителей) с отметкой о регистрации по месту жительства;

-справка о регистрации по форме № 8 (равнозначно выписка из домовой книги) с данными о регистрации ребенка и (или) его родителя (законного представителя) и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя ребенка и (или) его родителя (законного представителя);
Родители (законные представители) представляют один из перечисленных выше документов.

3.Принятие решения о зачислении в образовательное учреждение или об отказе в зачислении

3.1.Зачисление в первый класс образовательного учреждения оформляется приказом образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.2.Приказы о зачислении в первый класс образовательной организации размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» не позднее рабочего дня, следующего за днем выхода приказа.

4.При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином РФ, представляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства в РФ (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);
- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка,являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в РФ: виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ.

Родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином РФ, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.1. При личном обращении с заявлением о зачислении:

4.2.Заявитель обращается лично в интересующее его образовательное учреждение и представляет пакет документов, указанных в пункте 2.2. Положения.

4.3.Работник образовательного учреждения, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

– принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

– проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.2 Положения, удостоверяясь, что:

- ✓ тексты документов написаны разборчиво;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью;
- ✓ дата и место рождения ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- ✓ в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

4.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.2 Положения, работник образовательного учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

4.5. Если все документы оформлены правильно, работник образовательного учреждения регистрирует документы заявителя в установленном порядке и сообщает заявителю о сроке издания приказа о зачислении, выдает расписку о принятии заявления и других документов

4.6. Результат административной процедуры – регистрация документов заявителя в журнале регистрации или возврат документов.

Срок выполнения административной процедуры – не более 30 минут. Ответственное должностное лицо – работник образовательного учреждения, ответственный за приём документов.

Школа обеспечивает приём всех граждан, которые проживают в микрорайоне данной школы и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

Прием граждан в школу осуществляется без вступительных испытаний. Администрация может отказать гражданам в приеме их детей в 1 класс. Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- несоответствие возраста поступающего уровню образовательной программы образовательного учреждения;
- наличие медицинских противопоказаний

5. Права и обязанности школы

Школа имеет право:

- осуществить прием в 1 классы, исходя из проектной мощности, востребованности всоциуме.

- отказать в приеме в 1 класс ребенку, не проживающему в закрепленном микрорайоне, если классы превысили норму наполняемости в 25 человек;
- для реализации целей учебного заведения выбрать методику обучения, учебный план.

Школа обязана:

- обеспечить прием в 1 класс всех детей, проживающих в её микрорайоне и желающих обучаться в ней при норме наполняемости в 25 человек.
- ознакомить родителей, поступающих в 1 класс с Уставом школы, лицензией, документом о государственной аккредитации, образовательными программами и другими нормативно-правовыми документами.

6. Права и обязанности родителей

Родители (законные представители), обучающихся имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких – либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав данной школы;
- защищать законные права и интересы детей;

Родители (законные представители), обучающихся обязаны:

- создать условия для поступления в 1 класс ребенка, при достижении им школьного возраста.
- выполнять Устав школы в части, касающихся их прав и обязанностей.

7. Заключительное положение

Данное положение вступает в силу с момента издания соответствующего приказа по школе.