

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
протоколом № 3  
от 11 января 2016 г.

ПРИНЯТО:  
Советом родителей  
протоколом № 3  
от 28 января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО ~18/20  
директор  
«Очерская средняя общеобразовательная школа №1»  
2016 г.  
Корчагина Л.Ю.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема детей в 1 класс**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Очерская средняя общеобразовательная школа №1»**

**1. Общие положения.**

1.1. Данное положение основывается на Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ст. 55, часть 8), Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22.01.2014г. № 32., приложении к приказу «Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

**2. Порядок приёма в 1 класс.**

2.1. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, но не старше 8 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Директор ОУ назначает ответственного по школе за прием документов, который сверяет данные, указанные в заявлении с представленными родителями документами, регистрирует заявления в книге приема заявлений в первый класс, выдает родителям расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов с подписью должностного лица и печатью учреждения, зачисляет в учреждение в течение 7 дней после приема документов, оформляя зачисление приказом.

2.3. Школа информирует родителей о сроках и порядке приема в 1 класс, о времени и месте работы ответственного за прием заявлений, размещает график работы ответственного за прием заявлений, количестве мест в первых классах, наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля на сайте школы и информационных стенах.

2.4. Гражданам может быть отказано в приёме в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

**3. Порядок приёма в 1 класс детей, проживающих на закреплённой территории**

3.1. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на

закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в 1 класс оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.2. Для зачисления в школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление (по форме);
- оригинал свидетельства о 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;
- копию страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами 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 переведом на русский язык.

3.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

3.4. Поступающий в школу и (или) его родители (законные представители) знакомятся с уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

#### **4. Порядок приёма в 1 класс детей, не проживающих на закреплённой территории**

4.1. По окончании приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 1 июля.

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

4.2. Организация приема заявлений родителей, не проживающих на закреплённом территории:

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, заполняют бланк заявления и предъявляют документы:

- паспорт
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (Родители, (законные представители) ребенка.
- копию страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)

4.3. 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 ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

4.4. Распорядительные акты ОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

4.5. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Контроль за исполнением положения.**

3.1. Контроль за проведением приёма и формированием первых классов возлагается на заместителя директора, курирующего НОО.

3.2. Общее руководство приёмом детей в первый класс осуществляет директор школы.