

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Тагайская средняя школа»

**Положение
о приёме детей в 1 класс.**

Принято на Совете школы
Протокол № 2 от 20.10.2017

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МКОУ «Тагайская СШ»
№ 239-а от 21.10.2017
Директор Ф.А.Тимажева

Положение о приёме детей в 1 класс.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием граждан в МКОУ «Тагайская СШ» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федерального закона от 29 декабря 2012 г. «273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 N 196, Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 года N 1204, Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.1178-02, Приказом Министерства образования и науки РФ 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", Уставом школы.

1.3. Образовательное учреждение вправе объявлять прием граждан только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

1.4. Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающих, родителей с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, информировать о порядке приема в данное образовательное учреждение. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации фиксируется в заявлении о приёме 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.

1.5. Образовательное учреждение предоставляет поступающим, родителям возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

2. Порядок приёма.

2.1. В первый класс принимаются дети в возрасте 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение для обучения в более раннем возрасте.

2.2 Прием детей в 1-е классы МКОУ «Тагайская СШ» проводится на заявительной основе.

2.3. Заявление о зачислении ребенка в первый класс осуществляется одним из родителей (законных представителей) ребенка одним из двух способов (по выбору родителей):

— дистанционно (в электронном виде в единой информационной системе «Электронные услуги в сфере образования», в том числе в информационной системе министерства образования и науки Ульяновской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» - модуль «Е-услуги. Образование» (далее –«Е-услуги. Образование»), раздел «Регистрация заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение» с последующим предоставлением пакета документов, указанного в системе, в МКОУ);

— очно (посредством личного обращения в ОО).

2.4. При очном способе подачи заявления один из родителей (законных представителей), лично обратившись в ОО, представляет пакет документов.

2.5. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких ОО одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается.

2.6. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс вне зависимости от способа подачи заявлений осуществляется в единой ИС «Е-услуги. Образование».

2.7. Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс ОУ формируется автоматически средствами в «Е-услуги. Образование», исходя из времени регистрации заявлений.

2.8. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 01 февраля и завершается не позднее 30 июня. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля и продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.9. Количество классов и их наполняемость устанавливается образовательным учреждением в соответствии с нормативными документами и Уставом школы.

2.10. Перечень документов:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют следующие документы, необходимые для зачисления ребенка в первый класс:

- Заявление (установленная форма).

- Оригинал и копия (с двух сторон) свидетельства о рождении ребенка.

- Оригинал и копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, или документ, подтверждающий регистрацию ребенка по указанному адресу.

- Оригинал и копия паспорта родителя (законного представителя), подающего заявление. 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) родителя (законного представителя) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка;

д) контактные данные родителей (законных представителей) ребенка (телефон);

е) паспортные данные родителя (законного представителя) ребёнка, данные свидетельства о рождении ребёнка.

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 переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКОУ «Тагайская СШ» в период обучения ребенка.

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.12. Формирование очередности для зачисления в МКОУ «Тагайская СШ» происходит в АИС «Е-Услуги. Образование», датой и временем постановки в очередь является дата и время регистрации данных ребёнка в АИС «Е-Услуги. Образование».

2.13. В случае возникновения технических неполадок в работе АИС «Е-Услуги. Образование», форма приёма заявлений может быть изменена.

2.14. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме в школу;

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная секретарем или ответственным за прием документов и печатью школы.

Документы заверяются подписью должностного лица школы, ответственного за приём документов, и печатью школы.

2.15. Администрация МКОУ «ТагайскаяСШ» при приеме заявления обязана ознакомиться с оригиналом документов, удостоверяющих личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.16. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрируется в журнале приема заявлений в 1-й класс.

Зачисление в учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

Для детей, не зарегистрированных 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.

2.17. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы при приёме и иные документы.

2.18. Комплектование первых классов осуществляется не позднее 31 июля текущего года, доводится до сведения родителей.

III. Ответственность.

3.1. Руководитель общеобразовательного учреждения несёт персональную ответственность за приём детей в 1 класс.

3.2. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление всех необходимых документов для поступления ребёнка в 1 класс.