

Принято
На Педагогическом совете
МБОУ СОШ №11
им. А.В.Кривоноса
« 28 » 12 2020 г
Протокол № 4

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №11
им. А.В.Кривоноса
Е.И.Кравцова
Приказ от « 28 » 12 2020 г № 368



Положение
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 11 им. А.В.Кривоноса
села Свободного муниципального образования Брюховецкий
район о приеме в 1 класс

1. Общие положения

Положение о порядке приёма граждан в 1-ый класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 им. А.В.Кривоноса села Свободного муниципального образования Брюховецкий район (далее по тексту Положение) регулирует действия администрации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 им. А.В.Кривоноса села Свободного муниципального образования Брюховецкий район (далее по тексту - МБОУ СОШ № 11 им. А. В.Кривоноса) при осуществлении приёма граждан 1 класс. Положение составлено на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273 -03 «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Закона РФ от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

Закона РФ от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Устава МБОУ СОШ № 11 им. А.В.Кривоноса.

2. Основная часть

2.1. В 1 -ый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет. Может быть осуществлен приём детей в более раннем или позднем возрасте при наличии разрешения УОА МО Брюховецкий район на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и старше 8 лет.

2.2. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1-ый класс МБОУ СОШ № 11 им. А. В.Кривоноса, независимо от их уровня подготовки.

2.3. Обеспечивается приём в 1-ый класс подлежащих обучению граждан, проживающих на территории (микрорайоне), закреплённого соответствующими органами местного самоуправления за МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса и имеющих право на получение образования.

2.4. Администрация МБОУ СОШ № 11 им. А.В.Кривоноса может отказать гражданам (не проживающим на данной территории) в приёме детей в 1-ый класс только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.5. При приеме детей, как проживающих, так и не проживающих на закрепленной за МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса территории, учитывается право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством РФ.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБОУ СОШ № 11 им. А.В.Кривоноса на обучение по адаптированным программам с согласия родителей(законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии.

2.8. Дети принимаются в МБОУ СОШ № 11 им. А.В.Кривоноса по личному заявлению родителей(законных представителей) (**Приложение №1**), которое подается одним из следующих способов:

- лично в МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса или электронной информационной системы МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса, в том числе использованием функционала официального сайта МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

2.9. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса территории, на обучение в первом классе начинается с 1 апреля текущего года по 5 июля текущего года.

2.10. Директор МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса издает приказ о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.11. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса территории, начинается 6 июля текущего года и завершается не позднее 5

сентября текущего года.

2.12. Прием в первый класс в течение учебного года проводится при наличии свободных мест.

2.13. Прием во второй и последующие классы проводится в течение учебного года при наличии свободных мест в порядке перевода.

2.14. Информация о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ СОШ №11 им. А. В.Кривоноса.

2.15. Информация о количестве свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ СОШ №11 им. А. В.Кривоноса не позднее 6 июля текущего года.

2.16. До 1 апреля текущего года МБОУ СОШ №11 им. А. В.Кривоноса формирует приемную комиссию, назначает лиц, ответственных за прием документов, утверждает график приема заявлений и документов. Работник, ответственный за прием детей в МБОУ СОШ № 11 им. А.В.Кривоноса, осуществляет:

- прием заявления и документов от заявителя при его личном обращении или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, или в электронной форме

- (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса или электронной информационной системы МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса, в том числе с использованием функционала официального сайта МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

- регистрирует заявление и документы в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса в день обращения заявителя;

- выдает расписку о получении документов, подтверждающую регистрацию заявления о приеме в МБОУ СОШ № 11 им. А.В.Кривоноса,

- размещает приказ о создании приемной комиссии и график приема заявлений на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ СОШ № 11 им. А.В.Кривоноса.

2.17. Прием детей в МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса на обучение в I класс проводится по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления и образец заполнения формы заявления размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса до начала приема.

2.18. Для зачисления в МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса родители (законные представители) детей, предоставляют:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных выше, настоящего пункта.

2.19. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.21. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные Положением.

2.22. Приемная комиссия при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.23. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с документами МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса:

- Уставом;
- лицензией на право осуществления образовательной

деятельности;

- свидетельством о государственной аккредитации
- основными образовательными программами;
- локальными актами, регламентирующими организацию

образовательного процесса;

- Положением.

2.24. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством

2.25. Приемная комиссия регистрирует поданные заявления и документы в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса.

2.26. На каждого зачисленного в МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса ребенка формируется личное дело, в котором хранятся полученные при приеме документы.

2.27. Приём в МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.28. При приёме в 1-ый класс в течение учебного года родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

3. Заключительные положения

3.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса.

3.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке приёма граждан в 1-ый класс МБОУ СОШ №11 им. А.В.Кривоноса.

3.3. Вопросы, не урегулированные Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБОУ СОШ № 11 им. А.В.Кривоноса.

Индивидуальный № _____

Директору МБОУ СОШ № 11 им. А.В.Кривоноса
Е.А.Акимовой

Зачислить в 1 класс « ____ »

гр. _____

« ____ » 20 ____ г.

Директор _____ Е.А.Акимова

(фамилия, имя, отчество полностью)

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ года рождения,
адрес места жительства ребенка: _____

адрес места пребывания ребенка: _____

в 1 класс по очной форме обучения.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка

Мать (законный представитель) ребенка

Фамилия

фамилия

имя, отчество

имя, отчество

(последнее – при наличии)

(последнее – при наличии)

Адрес места жительства: _____

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Адрес места пребывания: _____

Контактные телефоны: _____

E-mail: _____

(указывается при наличии)

Наличие права первоочередного или преимущественного приема в образовательную организацию _____

(имеется/не имеется)

Уведомляю о потребности моего ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. _____

(да/нет)

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе МБОУ СОШ № 11 им. А.В.Кривоноса _____

(да/нет)

подпись

расшифровка

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка, поступающего в 1-й й класс, обучение на русском и изучение родного _____

(указать язык обучения)

языка и литературного чтения на родном _____ языке.

(указать язык обучения)

подпись

расшифровка

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

подпись

расшифровка

Даю согласие МБОУ СОШ № 11 им. А.В.Кривоноса на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

подпись

расшифровка

Форма

расписки о принятии документов для поступающих в первый класс

Расписка в получении документов при поступлении в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №11 имени А.В.Кривоноса села Свободного муниципального образования Брюховецкий район

Ф.И.О. ребенка _____ года рождения

были приняты от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

Регистрационный №: _____ время _____

Приняты следующие документы для зачисления _____ класс:

1. Заявление _____
2. Копия свидетельства о рождении;
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания)
4. Копия медицинского полиса ребенка
5. Копии паспортов (матери, отца, законных представителей)
6. Копия СНИЛС ребенка

Контактный телефон для получения информации 8(86156) 54145

Документы приняты

Сдал

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

Ответственный за прием документов: _____ /

(должность, подпись ответственного за прием документов, расшифровка подписи)

М.П