

ПРАВИЛА
приёма обучающихся в 1-й класс
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средней общеобразовательной школы № 67 г. Сочи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации приёма обучающихся в МОУ СОШ № 67 (далее Положение) разработано в соответствии с

- Законом РФ «Об образовании»;
- Письмом Министерства образования РФ «Рекомендации по организации приема детей в первый класс» от 21.03.2003 №03-51 -5-х7ин/13-03;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ, от 19.03.2001 №196;
- Санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами СанПи Н 2.4.2.12821-10;
- Уставом школы и призвано обеспечить реализацию прав граждан РФ на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

1.2. Порядок приёма в МОУ СОШ № 67 устанавливается в соответствии с нормативно – правовыми документами федерального, регионального муниципального уровней, отражается в Уставе МОУ СОШ № 67 и доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся.

1.3. Цели положения:

- Организация приема детей в первый класс;
- Комплектование первых классов.

2. Прием в 1-ый класс и комплектование классов

2.1. Учреждение обеспечивает учет и прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих в пределах установленных границ микрорайона Учреждения и имеющих право на получение образования соответствующего уровня (закрепленные лица).

2.2. В первый класс принимаются дети 7-го 8-го года жизни. Обязательным условием приема в школу детей 7-го года жизни является при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.3. Приём в первые классы осуществляется в сроки март – август текущего года.

2.4. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. Комплектование первых классов осуществляется по наполняемости класса в 25 человек.

2.6. При подаче заявления в первый класс родители (законные представители) представляют:

1. Заявление
2. Заявление – согласие на обработку персональных данных
3. Медицинскую карту по форме 026/у
4. Медицинский полис (ксерокопия)
5. Свидетельство о рождении ребенка (ксерокопия)
6. Справку с места жительства.
7. Паспорта родителей (ксерокопия) с указанием места проживания на данной территории;
8. 4 фотографии ребенка 3 x 4 (для оформления личного дела и ученического билета).
9. СНИЛС (ксерокопия)

2.7. По заявлению родителей (законных представителей) постоянно проживающих и имеющих прописку по микрорайону школы №67 в первую очередь будет осуществляться прием детей в образовательное учреждение для обучения в первом классе.

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы предоставляют на русском языке или вместе с переводом в установленном порядке на русский язык.

2.10. В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение направляются в управление по образованию и науке администрации города Сочи.

2.11. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается с 1 февраля и завершается не позднее 31 июля текущего года.

2.12. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.13. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории города Сочи, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.14. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети сотрудников Учреждения, дети военнослужащих и сотрудников милиции, дети, чьи старшие братья или сестры являются обучающимися данного Учреждения.

2.15. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.16. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа и не позднее 30 августа текущего года.

2.17. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося и характеристику, выданные учреждением, в котором обучался ранее.

2.18. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией, Уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.20. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных, персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. 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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.22. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.24. Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

Граждане, не имеющие регистрации, а также граждане иностранных государств, беженцы, вынужденные переселенцы направляются на обучение в образовательные учреждения **управлением по образованию и науке г. Сочи** или вопрос о приеме решается директором МОУ СОШ № 67 **при обязательном письменном согласовании с управлением по образованию и науке администрации города Сочи.**

3.Работа с родителями

3.1.Работа с родителями (законными представителями) включает в себя следующие этапы: организационное родительское собрание в дошкольном образовательном учреждении №56 г. Сочи; по дворовый обход; общее родительское собрание будущих первоклассников.

4.Контроль за выполнением настоящего положения

4.1.Ответственность за сбор документации (контроль над проведением приема) и формировании классов возлагается на зам. директора МОУ СОШ № 67, курирующего обучение в I ступени школы.

4.2.Проведение родительских собраний и консультаций возлагается на зам. директора 1 ступени, учителей начальной школы и психолога школы.

4.3.Общее руководство приема детей в первый класс осуществляется директором МОУ СОШ № 67.