



Рассмотрено на
педагогическом
совете школы
30. 08. 2012г. Протокол № 7

Утверждаю
Директор МБОУ «Максатихинская СОШ № 1»
Розанова Г.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме в первый класс МБОУ «Максатихинская СОШ №1»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации от 08 ноября 2011г. №310-ФЗ «О внесении изменений в статьи 16 и 31 Закона Российской Федерации «Об образовании» в части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № 107, постановлением Главы администрации Максатихинского района № 397-па от 17.07.2012 года, Устава школы и является нормативным документом прямого действия. Положение регулирует вопросы приема в первый класс школы. Настоящее положение вводится как документ, обязательный для исполнения всеми членами педагогического коллектива, родителями.

2. Основные задачи

Главной задачей настоящего Положения является установление порядка приема обучающихся в первые классы школы и контроль за соблюдением гарантии прав граждан на образование.

3. Организация приема в первый класс.

3.1. Осуществлять прием на ступень начального общего образования детей, проживающих на территории, закрепленной за школой, по достижению ими возраста шести с половиной лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет с 1 февраля.

3.2. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за школой, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в школе, то есть при наполняемости всех классов параллели не менее 25 обучающихся.

3.3. Прием детей для обучения в более раннем возрасте осуществлять при наличии разрешения управления образования администрации п. Максатиха и условий в школе для детей данной категории в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г. №189 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.2.28.21. – 10».

3.4. Проводить зачисление детей в первый класс на основании следующих документов:

- Письменного заявления родителей о приеме ребенка в первый класс.

В заявлении необходимо указать наименование учреждения, в которое подается заявление, фамилию, имя и отчество ребенка, дату и год его рождения, место жительства ребенка, сведения о родителях (ф.и.о., контактный телефон); ознакомление и согласие с программой обучения на начальной ступени, уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе; дату написания заявления; подпись лица, подавшего заявление. Информация о разъяснении вопроса процедуры зачисления. Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается заполнение печатного бланка.

• Факт проживания гражданина, поступающего на обучение, на закрепленной за школой территорией подтверждается одним из следующих документов:

- записью в паспорте родителей (законных представителей) о регистрации по месту жительства;

- свидетельства о регистрации по месту пребывания (форма №3 утвержденная приказом ФМС РФ от 20.09.2007г;

- договором социального найма, при наличии регистрации по месту пребывания;

-свидетельством о праве собственности на жилое помещение;

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – свидетельством о рождении и свидетельством о регистрации по месту жительства (форма №8, утвержденная приказом ФМС РФ от 20.09.2007г.)

• Медицинской карты установленного образца или копию медицинской карты, заверенную руководителем дошкольного учреждения, при этом оригинал медицинской карты должен быть предоставлен до 31 августа;

• Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется директором школы);

3.6. Непосредственно при приеме заявления заявителю выдавать документ, содержащий:

• Входящий номер заявления о приеме в школу.

• Отметку о предоставлении всех необходимых документов.

• Контактные телефоны для получения информации.

• Подпись ответственного лица, принявшего заявление.

3.7. При подаче заявления Заявитель одновременно с заявлением предоставляет полный пакет документов. Заявление вместе с пакетом документов рассматривается руководителем в течение 30 дней со дня предоставления полного пакета документов.

3.8. Принятые документы подлежат возврату заявителя по следующим основаниям:

- заявление оформлено не по установленной форме;

- в заявлении отсутствуют необходимые реквизиты (в том числе адрес заявителя, подпись, дата);

- отсутствие у заявителя документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего;

- отсутствие полного пакета документов для зачисления в школу, перечисленных в п.3.5 настоящего Положения.

3.9. В течение 3 рабочих дней со дня выявления указанных оснований директор школы направляет заявителю уведомление о возврате документов с указанием оснований и возвращает принятые документы.

3.10. Прием заявлений граждан, не проживающих на территории, закрепленной за школой, осуществляется с 01 августа текущего года (не позднее 05 сентября), но вправе осуществлять прием детей не зарегистрированных на закрепленной территории при наличии свободных мест ранее 01 августа текущего года.

3.11. При возврате заявителю документов поданное заявление аннулируется школой путем проставления соответствующей отметки в журнале регистрации.

3.12. Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке, обратившись с письменным заявлением в Комиссию по соблюдению прав граждан на получение образования при управлении образования администрации.

3.13. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие старших братьев и (или) сестер, обучающихся в школе.

3.14. Не допускается проводить прием в первый класс на конкурсной основе. Возможно проведение собеседования с ребенком.

3.15. Школа обязана при приеме ребенка в первый класс ознакомить его родителей (законных представителей) с программой обучения на начальной ступени, уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, настоящими требованиями и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. После этого ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательной программой и расписанием занятий, установленными в общеобразовательном учреждении.

3.16. Зачисление в МБОУ «Максатихинская СОШ №1» оформляется приказом директора в течении семи дней после окончания приема документов и доводится до сведения родителей.

3.13. На каждого учащегося заводится личное дело.