

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗАВОЛЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
М.П.КОСТИНОЙ» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

г. Чебоксары, пос. Сосновка, пер. Школьный, д.2

тел. (8352)40-52-86, 40-52-20

e-mail: zsosh21@mail.ru

РАССМОТРЕНО
на заседании Управляющего
Совета школы от 21.09.2020
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ «Заволжская
СОШ им. М.П. Костиной» г. Чебоксары
Л.И.Титова
Приказ № 180 -О от 22.09.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В 1 КЛАСС
МБОУ «Заволжская СОШ им. М.П. Костиной» г. ЧЕБОКСАРЫ

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета школы
Протокол № 15 от 22.09.2020

Чебоксары, 2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Нормативной базой для приема учащихся в первый класс МБОУ «Заволжская СОШ им. М.П. Костиной» г. Чебоксары являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями).

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Постановление администрации города Чебоксары от 06.02.2012 № 21 «О закреплении микрорайонов за общеобразовательными учреждениями города Чебоксары» (с изменениями от 29.12.2018г. № 2603).

1.2. Прием в 1 класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2. Прием заявлений в 1-ый класс.

2.1. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего учебного года шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя МБОУ «Заволжская СОШ им. М.П. Костиной» г. Чебоксары в установленном им порядке. Обучение детей, не достигших к 1 сентября шести лет шести месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.2. Дети, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года восьми лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в школу производится с разрешения учредителя МБОУ «Заволжская СОШ им. М.П. Костиной» г. Чебоксары в установленном им порядке.

2.3. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории МБОУ «Заволжская СОШ им. М.П. Костиной», начинается в 09.00 часов 01 апреля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.4. Родители (законные представители) вправе подать заявление:

- 1) лично в школу;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов);
- 4) с использованием электронной почты школы;
- 5) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Портал образовательных услуг (автоматизированная информационная система «Е-Услуги. Образование»). При личном посещении школы оформление заявления в 1 класс в АИС «Е-Услуги. Образование» производится оператором (ответственным) МБОУ «Заволжская СОШ им. М.П. Костиной» г. Чебоксары по приему заявлений в 1 класс. Ссылка на портал размещена на сайте школы.

2.5. Начало приема заявлений через систему электронной записи детей в первые классы, а также при личном посещении школы - в 09.00 часов 01 апреля.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается 6 июля и продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.6. Родители (законные представители), зарегистрировавшие (заполнившие документы) детей в первые классы в электронном виде через Портал образовательных услуг, обязаны в течение 7 рабочих дней с момента регистрации предоставить в образовательную организацию документы, указанные в п. 2.6 настоящего Положения. Зачисление в 1 класс оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.7. 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 паспорта родителя (законного представителя), подающего заявление.
- ✓ Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).
- ✓ 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).

В заявлении о зачислении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- 2) дата рождения поступающего;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) несовершеннолетнего поступающего;
- 4) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- 5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- 7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 8) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- 9) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- 10) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- 11) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- 12) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- 13) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- 14) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

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 МБОУ «Заволжская СОШ им. М.П. Костиной» в период обучения ребенка.

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

2.9. Формирование очередности для зачисления в МБОУ «Заволжская СОШ им. М.П. Костиной» г. Чебоксары происходит в АИС «Е-Услуги. Образование», датой и временем постановки в очередь является дата и время регистрации данных ребёнка в АИС «Е-Услуги. Образование».

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

2.11. 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.

2.12. Приказы размещаются на сайте школы в течение 7 дней после зачисления.

2.13. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приёме на обучение и все сданные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3. Порядок приёма документов.

3.1. Правила приёма граждан в школу определяются школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплены в Уставе школы.

3.2. Лицам, проживающим на закреплённой территории, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации.

3.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, постановлением администрации города о закреплённой территории, основными образовательными программами, реализуемыми школой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и на сайте школы.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.3 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. С целью проведения организованного приема детей в первый класс школа размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями г.Чебоксары;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

4. Ответственность.

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

5.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора школы.