

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**20.09.2021 г.**

**г. Ульяновск**

# **О приеме в первый класс**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 г. № 62 -ФЗ, «О беженцах» от 07.11.2000 г. № 135 -ФЗ, «Вынужденных переселенцах» (с изменениями и дополнениями от 21.11.2002 г. № 15-Р, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы

1.2. В первый класс школы принимаются дети 8-го или 7-го года жизни. Приём детей 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев. Прием детей в первый класс в более раннем возрасте проводится с разрешения Учредителя и по заявлению родителей (законных представителей).

1.3. Приём граждан в школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Постановлением администрации города Ульяновска «Об обеспечении территориальной доступности муниципальных общеобразовательных учреждений».

## **2. Порядок приёма документов.**

2.1. Правила приёма граждан в школу определяются школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплены в уставе школы (раздел III «Организация образовательного процесса Учреждения»),

2.2. Лицам, проживающим на закрепленной за образовательным учреждением территории, достигшим необходимого возраста, может быть отказано в приеме в 1 класс только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования администрации города Ульяновска.

2.3. Приём в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, постановлением администрации города Ульяновска о закрепленной территории (далее постановление), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.5. С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс, школа не позднее 10

дней с момента издания постановления размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети интернет, в средствах массовой информации (в т. ч. электронных) информацию о:

- количестве мест в 1-х классах;
- наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля.

2.6. Приём граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- 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 общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием портала образовательных услуг Ульяновской области по адресу: [detsad.cit73.ru](http://detsad.cit73.ru) - с последующим обращением в образовательную организацию с полным пакетом документов, а также с письменным заявлением.

2.7. Школа может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства, его родителей (законных представителей) ребёнка);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.9. Личной подписью родителей (законных представителей) в заявлении заверяется:

- факт ознакомления с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, локальными актами школы;
- согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребёнка в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.10. Родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории;

2.11. Родители (законные представители) ребёнка, 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.

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

2.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему

усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

2.14. Приём заявлений в первый класс школы для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 февраля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

2.15. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 1 сентября текущего года.

2.16. По окончании приёма в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории школа осуществляет приём детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.17. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа вправе установить график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.18. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющие право на первоочередное представление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно - правовыми актами Ульяновской области, в том числе дети военнослужащих, сотрудников полиции.

### **3. Ответственность.**

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

### **4. Делопроизводство.**

4.1. Документы, предоставляемые родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат школы в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления заявителю выдается расписка, содержащая следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме ребенка в школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении.

Расписка заверяется подписью секретаря и печатью школы.

4.2. Распорядительные акты школы о приёме детей в 1 класс размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

### **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

Принято на педагогическом совете  
МБОУ «Пригородная СШ»  
(протокол №3 от 20.09.2021)