

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9 ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА
ОРДЕНА СЛАВЫ В. И. АМАНОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

(наименование образовательной организации)

	<u>УТВЕРЖДАЮ:</u>
	<u>Директор МОБУ СОШ № 9</u>
	<u>Т. В. Дорошенко</u> <u>Введено в действие приказом МОБУ СОШ № 9</u> <u>от « » 20 г</u>

ПОРЯДОК

ПРИЁМА В 1 –Й КЛАСС МОБУ СОШ № 9

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (постановление от 29.12.2010 № 189), приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема гражданина обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Настоящий Порядок определяет порядок, правила и условия приёма граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в 1 класс муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 х. Бураковского (далее – МОБУ СОШ № 9, школа, общеобразовательное учреждение).

3. В МОБУ СОШ № 9 для обучения по основным общеобразовательным программам принимаются граждане, которые проживают на территории, закрепленной за МОБУ СОШ № 9 распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее распорядительный акт о закреплённой территории) и имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

4. При приеме обучающихся в 1 класс МОБУ СОШ № 9 знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию образовательной деятельности, школа размещает копии указанных документов на своем официальном сайте в сети Интернет.

6. Школа размещает на своем официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории)

7. С целью проведения организованного приема в первый класс общеобразовательное учреждение издает распорядительный акт (приказ) о начале приема документов.

8. Школа обеспечивает размещение на стенде и официальном сайте следующей информации:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

- о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

9. Прием в 1 класс МОБУ СОШ № 9 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

10. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны (законных представителей) ребенка.

11. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет (приложение №1).

12. Для приема в 1 класс Школы родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

13. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка

14. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе в личном деле обучающегося на время обучения ребенка.

16. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить другие документы.

17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации

общеобразовательного учреждения, уставом общеобразовательного учреждения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение №2).

20. 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 образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения (Приложение №3).

21. Прием заявлений в первый класс МОБУ СОШ № 9 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

22. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

23. Школа вправе, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

24. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональными нормативно-правовыми актами.

25. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

26. Комплектование классов по параллелям является компетенцией общеобразовательного учреждения.

27. Для комплектования классов по параллелям создается комиссия, состав комиссии утверждается приказом директора.

28. Распорядительные акты о зачислении обучающихся в первый класс и комплектовании учебных классов размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

29. На каждого ребенка, зачисленного в МОБУ СОШ № 9, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Форма заявления

Регистрационный № _____

Директору МОБУ СОШ № 9
им. полного кавалера
Ордена Славы В. И. Аманова
муниципального образования
Кореновский район
родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированного по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) в _____ класс МОБУ СОШ № 9 имени
полного кавалера Ордена Славы В. И. Аманова муниципального образования
Кореновский район

Ф.И.О. ребенка (полностью) _____

Дата рождения и место рождения _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес фактического проживания _____

1. Ф.И.О. отца (полностью) _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес фактического проживания _____

телефон _ _____

2. Ф.И.О. матери (полностью) _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес фактического проживания _____

телефон _____

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных
моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

подпись

подпись

Ознакомлен(а) с Уставом МОБУ СОШ № 9 имени полного кавалера Ордена Славы В. И.
Аманова, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством
о государственной аккредитации школы, с образовательными программами и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ « Об образовании в
Российской Федерации» прошу организовать для моего
ребенка _____

обучение и изучение на _____

подпись

подпись

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Расписка о получении документов

регистрационный № _____ заявления

Выдана _____
ФИО родителя (законного представителя)

О том, что от него получены следующие документы:

1. Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
2. Заявление;
3. Копия свидетельства о рождении с отметкой о гражданстве;
4. Копия паспорта отца;
4. Копия паспорта матери.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Должностное лицо,
ответственное за прием документов: _____
/подпись/ /расшифровка/

М.П.

