

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 8 имени Михаила Алексеевича Саксеева
п. Двубратский муниципального образования Усть-Лабинский район**

П Р И К А З

31 марта 2022 г.

№ 66-п

Об организации приема в первый класс на 2022-2023 учебный год

В целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением главы муниципального образования Усть-Лабинский район Краснодарского края "О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями мо Усть-Лабинский район территорий мо Усть-Лабинский район для обеспечения учета детей, имеющих право на получение обязательного общего образования и проживающих на территории мо Усть-Лабинский район"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать работу по приему детей на обучение в первые классы на 2022-2023 учебный год с 01.04.2022 года
2. Утвердить следующий локальный акт «Прием в первый класс» (Приложение №1)
3. Установить следующий график приема заявлений в первый класс:
Понедельник - пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 12.00-13.00)
- с 1 апреля 2022 года по 30 июня 2022 года, зачисление в первый класс детей, зарегистрированных на закрепленной за школой территории, при достижении ими возраста шести лет шести месяцев на 1.09.2022 года;
- с 01 июля 2022 года по 05 сентября 2022 года, зачисление в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории, до момента заполнения свободных мест
4. Назначить ответственными за прием документов и их обработку в процессе приема детей в первый класс на 2022-2023 учебный год следующих работников:
- Толстолуцкую Татьяну Викторовну, заместителя директора по ВР
- Паршину Галину Владимировну, делопроизводителя.
5. Толстолуцкой Т.В. и Паршиной Г.В., ответственным:
 - 5.1 вести учет поступающих заявлений и документов от родителей (законных представителей) о приеме детей в 1 класс;
 - 5.2 выдавать расписку в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов;
 - 5.3 знакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя);
 - 5.4 регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема заявлений в школу;
 - 5.5 завести личное дело на каждого ребенка, зачисленного в первый класс, в котором хранятся все сданные документы;

5.6 Обеспечить наличие и доступность информации для граждан о порядке приема в первый класс школы;

5.7 не позднее 30 июня 2022 года сформировать предварительный список будущего 1 класс с учетом преимущественного права при зачислении в школу;

5.8 не позднее 30 июня 2022 года подготовить и разместить на сайте школы и информационном стенде информацию о количестве свободных мест в 1 классе;

5.9 обеспечить возможность родителям (законным представителям) ознакомиться с предварительным списком будущего 1 класс

6. Классному руководителю 1 класса Лебединцевой Людмиле Ивановне

- Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
- Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

7. Назначить Тыртышную Любовь Яковлевну, учителя информатики и физики, ответственным лицом за работу в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование».

8. Тыртышной Л.Я., ответственной:

- вносить в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» данные из заявления родителей (законных представителей) о приеме в школу (при наличии согласия на обработку персональных данных)

9. Определить для приема в первый класс следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) при предъявлении документов, удостоверяющих его личность (обязательный документ)
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя(законного представителя)
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- другие документы по желанию родителей (законных представителей)

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №8  О.В. Шалгинбаева

С приказом ознакомлены:

 /Паршина Г.В./

 /Толстолуцкая Т.В../

 /Тыртышная Л.Я./

 /Лебединцева Л.И./

Порядок приема на обучение в МБОУ СОШ №8 им. М.А. Саксеева

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ СОШ №8 им. М.А. Саксеева (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, и уставом МБОУ СОШ №8 им. М.А. Саксеева (далее – школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам (далее – дополнительные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

1.5 Дети, чьи братья и (или) сестры уже обучаются в школе и проживают в одной семье и имеют общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования.

1.6 Текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

2 Общие требования приема.

2.1 Прием обучающихся в Школу осуществляется в соответствии с территориальной принадлежностью проживания закрепленным администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район и имеющих право на получение общего образования.

2.2 Гражданам может быть отказано в приеме на обучение только по причине отсутствия свободных мест.

2.3 При зачислении обучающихся в Школу осуществляются процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

2.4 Заявителями в соответствии с настоящим Порядком при зачислении в Школу являются родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восемнадцати лет.

2.5 От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном в Российской Федерации, полномочиями, выступать от их имени.

2.6 Прием иностранных граждан в Школу осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2007 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.7 Лица, не имеющие документов (личного дела учащегося, выписки текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем учреждении, аттестата об основном общем образовании, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам), могут быть приняты на основании аттестации, проведенной комиссией из числа педагогических работников Школы.

2.8 При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист Школы уведомляет заявителя о наличии препятствий для зачисления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.9 При приеме граждан на обучение, школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность школы. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего. (Приложение №1).

2.10 При приеме (переводе) на обучение совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в письменном виде ставят в известность о преподавании и воспитании в школе только на государственном (русском) языке.

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

2.12 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение №3).

2.13 После регистрации заявлений заявителю выдаётся расписка, содержащая следующую информацию:

- входящий номер заявления о приёме в школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении;
- контактные телефоны для получения информации.

2.14 На каждого поступающего, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15 Конкурсный отбор при приеме граждан на обучение в Школу не проводится.

3. Порядок зачисления в первый класс

- 3.1. В первый класс принимаются дети при достижении ими возраста 6 лет и 6 месяцев на первое сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет независимо от уровня их подготовки
- 3.2. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель в праве разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте 8 лет.
- 3.3. При наличии противопоказаний по состоянию здоровья детей, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, возможна отсрочка от обучения на срок определенный в заключении этой комиссии, но не позднее достижения ребенком возраста 8 лет.

- 3.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких – либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав данного учреждения.
- 3.5. Прием заявлений в 1 класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30.06. текущего год
- 3.6. Зачисление в Школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 3.7. 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.
- 3.8. При приеме обучающихся МБОУ СОШ №8 знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством российской Федерации.
- 3.11. При приеме обучающихся в 1 класс родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица дается согласие на обработку персональных данных ребенка, предоставляются следующие документы:
 - личное заявление родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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 места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
 - 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. Иностранцы

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

- ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Примерная форма заявления, размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы в сети "Интернет".

- 3.12. С целью проведения организованного приема граждан, проживающих на закрепленной за школой территорией, школа, размещает на информационном стенде, официальном сайте школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве свободных мест в первых классах.
- 3.13. Количество классов и их наполняемость устанавливается школой в пределах квот, установленных лицензией на право проведения образовательной деятельности и СанПиН 2.4.2.2821 – 10.
- 3.14. Дети, с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.
- 3.16. После регистрации заявлений заявителю выдается расписка (приложение №2), содержащее следующую информацию:
 - входящий номер заявления о приеме в школу;
 - перечень представленных документов и отметка об их получении;
 - сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
 - контактные телефоны для получения информации.
- 3.17. На каждого ребенка, зачисленного, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Порядок зачисления во 2-й и последующие классы

1. Прием во 2-е и последующие классы осуществляется на свободные места в заявительном порядке.
2. Прием учащихся из других образовательных организаций в 1-й и последующие классы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
3. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в Школу и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.
4. Прием учащихся в Школу оформляется приказом директора.
5. Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного года, осуществляется в день представления полного пакета документов.
6. Зачисление иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях.

5. Основания для отказа о зачислении в Школу

1. В зачислении в Школу может быть отказано в следующих случаях:
 - отсутствие свободных мест в Школе для граждан, не проживающих на закрепленной территории, при зачислении в первый класс;
 - отсутствие свободных мест в Школе;
 - отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на прием.

6. Заключительное положение

Данное положение вступает в силу с момента издания соответствующего приказа по школе.