

«Принято»  
Педагогическим советом  
МБОУ «Теньгушевская СОШ»  
Протокол №2 от 29.10.2021г.



## Порядок приема в 1 класс и формировании 1-х классов (новая редакция от 29.10.2021г.)

### I. Общие положения

- 1.1. Положение разработано с целью упорядочения и приведение в строгое соответствие с действующим законодательством порядка приема детей в первые классы МБОУ «Теньгушевская СОШ». Данное положение является нормативным актом, и его требования подлежат безусловному исполнению.

### II. Нормативно – правовая база

- 2.1. Требования данного документа основываются на содержание Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ РФ, Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановления Администрации Теньгушевского муниципального района от 19 октября 2021 №401 «О закреплении определенной территории муниципального района за муниципальными образовательными учреждениями», на основе информации управления образования о количестве мест для комплектации 1-х классов в МБОУ «Теньгушевская СОШ».

### III. Правила приема детей в 1 класс

- 3.1. Прием в 1 классы на обучение по общеобразовательным программам носит общий характер, обеспечивающий прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной территории (приложение №1) и имеющих право на получение образования.
- 3.2. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане,

имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Гражданам, не проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в учреждении образования. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.4. Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев принимаются в школу при условии наличия у родителей (законных представителей) выданного в установленном порядке разрешения на временное проживание или вида на жительство в РФ и зарегистрированных по месту пребывания в том населенном пункте, либо на закрепленной за МБОУ «Теньгушевская СОШ» территории. Предварительное обучение русскому языку детей иностранных граждан их родители (законные представители) осуществляют самостоятельно.

3.5. В первые классы принимаются дети восьмого года жизни, по усмотрению родителей (законных представителей) независимо от уровня их подготовки. Обязательное условие приёма детей седьмого года жизни является достижение к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.6. 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 или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет, с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

3.7. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.8. В заявлении (приложение №2) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего; дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

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;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке); 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);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

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; согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.9. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего,

проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы указанных документов.

3.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

3.12. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение №3).

3.13. В первоочередном порядке предоставляются места в МБОУ «Теньгушевская СОШ» детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места в МБОУ «Теньгушевская СОШ» по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых

федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

3.14. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в МБОУ «Теньгушевская СОШ», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

3.15. Прием заявлений в первый класс МБОУ «Теньгушевская СОШ» для детей, которым места предоставляются в первоочередном порядке, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.16. Директор МБОУ «Теньгушевская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение указанных детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.17. МБОУ «Теньгушевская СОШ» с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих 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 органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.18. Прием документов на свободные места для граждан незарегистрированных на закрепленной за МБОУ «Теньгушевская СОШ» территории осуществляется с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.19. МБОУ «Теньгушевская СОШ», закончив прием в первый класс всех детей, которым места предоставляются в первоочередном порядке, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.20. Принятые заявления регистрируются в журнале приема заявлений в 1 класс. Родители (законные представители), подавшие заявление в 1-й класс, получают на руки расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в

МБОУ «Теньгушевская СОШ», о перечне представленных документов с подписью должностного лица и печатью учреждения.

3.21. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Теньгушевская СОШ», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.22. В комплектовании первых классов принимают участие заместитель директора по УВР, педагог-психолог, врач, учителя начального общего образования, набирающие 1-й класс.

#### **IV. Контроль за выполнением положения**

4.1. Контроль за проведением приёма и формированием первых классов возлагается на заместителя директора по УВР.

4.2. Общее руководство приёма детей в 1 класс осуществляет директор МБОУ «Теньгушевская СОШ».