

# **Порядок приема и зачисления в школу**

Составитель: Главный специалист  
Управления образования Администрации  
Каменского городского округа  
Отрощенко Оксана Владимировна

## **Документы, определяющие порядок ПРИЕМА в 1 класс общеобразовательных организаций**

- **Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;**
- **Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;**
- **Закон Свердловской области от 15.06.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»**

## **Нормативно-правовая база муниципального уровня и уровня образовательной организации**

- **Распоряжение Главы МО «Каменский городской округ» от 01.08.2014 года №146 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги : «Зачисление в общеобразовательные организации»**
- **Постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 31.01.2012 года №109 «О закреплении определенной территории муниципального образования «Каменский городской округ» за муниципальными общеобразовательными учреждениями»**
- **Приказ по Управлению образования Администрации МО «Каменский городской округ» от 07.04.2014 года № 52 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на прием детей в образовательные организации Каменского городского округа, на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте»**
- **Приказ руководителя образовательной организации «Правила приема граждан в общеобразовательную организацию»**

Правила приема в конкретную образовательную организацию на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией **САМОСТОЯТЕЛЬНО!**

В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

# Алгоритм действия образовательной организации при организации приема в 1 класс:

1. Образовательная организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа

*(Постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 31.01.2012 г. № 109 «О закреплении определенной территории МО «Каменский городской округ» за муниципальными общеобразовательными учреждениями»)*

2. Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

*2.1. количестве первых мест в первых классах;*

*2.2. наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.*

# Прием заявлений в 1 класс

Для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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.

Прием граждан в ОООД осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

*Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте ОО в сети "Интернет".*

## Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

## **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.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ  
ОТ ГР. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
В ОТНОШЕНИИ РЕБЕНКА \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ ГОДА РОЖДЕНИЯ,  
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № ЗАЯВЛЕНИЯ \_\_\_\_\_**

**ПРИНЯТЫ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В 1 КЛАСС:**

	Заявление о приёме в 1 класс	
	Копия свидетельства о рождении ребенка	
	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории (Ф-8);	
	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории (Ф-3).	

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить в \_\_\_\_\_ по телефону \_\_\_\_\_, на официальном сайте школы по адресу: [http://nspro\\_\\_\\_\\_\\_](http://nspro_____)

Документы принял

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОООД, уставом ОООД 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

Зачисление в ОООД оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Распорядительные акты ОООД о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОООД в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.