

«Утверждено»

директор

МБОУ «Лицей №8»



И.Н. Ярцева

Приказ № 176/1 от 30.03.2022

Положение

«О порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в 1 класс в МБОУ «Лицей №8»»

1.1. Осуществлять приём детей в первый класс в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (с изменениями от 08.10.2021) (далее - Порядок приема), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода» (с изменениями от 22.02.2022), постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2476 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» и правилами приёма, определёнными МБОУ.

1.2. В первый класс Учреждения принимаются дети по достижении ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте

1.3. Начать с 1 апреля текущего года приём заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первый класс

общеобразовательных организаций для детей, проживающих на закрепленной территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию, и завершить не позднее 30 июня текущего года.

Осуществлять прием заявлений на обучение в первый класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

1.4. В соответствии с частью 3.1 статьи 67 Закона об образовании, пунктом 12 Порядка приема преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации детей, в случае, если в данной образовательной организации обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. 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;
- в электронной форме (см. на сайте лица);
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (см. на сайте лица).

1.6. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- 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);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

1.7. С целью информирования граждан не позднее 31 марта текущего года разместить на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ:

- правила приема в МБОУ;
- о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка приема);
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
- приказ о начале приема заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первый класс МБОУ для детей, проживающих на закрепленной территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию, с назначением ответственных лиц;
- график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания);
- перечень необходимых документов и образец заявления;
- не позднее 1 июля текущего года - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, и приказ о начале приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

2. Организовать регистрацию поступающих заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первый класс МБОУ.

2.1. Оформить приказом руководителя МБОУ в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию, зачисление детей в МБОУ.

Приказы о зачислении размещать на информационном стенде в день их издания.

2.2. Завести личное дело на каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.3. Осуществлять комплектование первых классов в соответствии с требованиями.