

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
Протокол № 3  
от « 21 » 02 2024 г.

Утверждаю  
Директор МОУ «Начальная школа»  
Л. А. Семёнова  
Приказ № 20 от « 16 » 02: 2024 г.



# ***ПОЛОЖЕНИЕ***

*о порядке приема граждан на обучение по образовательным  
программам начального общего образования*

*в*

*МОУ «Начальная школа»*

## Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение), предусмотренный:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 –ФЗ от 29.12.2012 года (статья 55.п.1,2),
  - Приказом от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
  - Федеральным Законом от 02.12.2019 года № 411 — ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## 2. Порядок приема граждан в Учреждение

2.1. В Учреждение для обучения по основной образовательной программе начального общего образования принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной за учреждением (далее-закрепленная территория) приказом председателя комитета по образованию Энгельсского муниципального района Саратовской области, и имеющие право на получение начального общего образования (далее-закрепленные лица).

2.2. Для закрепленных лиц, находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей-родителей, усыновителей или опекунов.

2.3. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.4. Учреждение оставляет за собой право первоочередного приема в 1 класс воспитанников подготовительных групп Учреждения.

2.5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

2.6. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных экзаменов и других процедур отбора.

2.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по следующим документам:

- по личному заявлению (по форме учреждения) родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- какое ДООУ ребенок посещал;
- место регистрации ребенка и фактический адрес проживания (если не совпадает с адресом проживания);
- сведения об имеющихся детях;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей);
- место работы и должность родителей (законных представителей); (Приложение №1).
- по предъявлению оригинала и ксерокопии свидетельства о рождении ребенка;
- по предъявлению оригинала и ксерокопии свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории;
- по предъявлению оригинала и ксерокопии паспортов родителей (законных представителей);
- родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предъявляются на русском языке или с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- по предъявлению медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.8. При приеме в течение учебного года в первый, второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее и медицинскую карту школьника.

### 3. Порядок приема в первый класс

3.1. Получение начального общего образования начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. Прием заявлений в 1-ый класс учреждения для закрепленных лиц начинается 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.3. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов и размещается на информационном стенде и сайте учреждения в день их издания.

3.4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.5. С целью проведения организационного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.6. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов.

3.7. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередные предоставления места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Саратовской области.

3.8. Преимущественное право приема в учреждение на обучение по основным образовательным программам начального общего образования имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, если их братья (сестра) уже обучаются в учреждении.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения, основной образовательной программой, фиксируется в заявлении о приеме ребенка и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Документы, предоставленные 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, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или делопроизводителя, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. (Приложение №2).

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Директору МОУ «Начальная школа»

Л. А. Семёновой

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Адрес места жительства

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в \_\_\_\_\_ класс МОУ «Начальная школа».

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_ . Место рождения ребёнка \_\_\_\_\_ .

Посещал детский сад (наименование ДОО) (при приеме в 1 класс) \_\_\_\_\_ .

#### Место проживания ребенка (фактическое):

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_

#### Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания):

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ Телефон (мобильный) \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ Телефон (мобильный) \_\_\_\_\_

### Сведения о детях:

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

2. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с уставными документами общеобразовательной организации: Устав, свидетельство об аккредитации, лицензия на право ведения образовательной деятельности.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное подчеркнуть):

1. Копию свидетельства о рождении ребенка.
2. Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.
3. Заверенная в установленном порядке копия документа, родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).
4. Личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (при приеме в первый класс в течении учебного года или во второй и последующий классы).
5. Медицинская карта ребенка.

Расписка

в получении документов при приеме заявления в школу

от гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_

(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

приняты следующие документы:

| № п/п | Наименование и реквизиты документа                                  | Количество листов (шт) | Отметка о приеме документов |
|-------|---|------------------------|-----------------------------|
| 1.    | Заявление по установленной форме                                    |                        |                             |
| 2.    | Согласие на обработку персональных данных                           |                        |                             |
| 3.    | Справка о состоянии здоровья ребенка                                |                        |                             |
| 4.    | Копия медицинского полиса ребенка                                   |                        |                             |
| 5.    | Копия свидетельства о рождении ребенка                              |                        |                             |
| 6.    | Личная карта обучающегося   |                        |                             |
| 7.    | Копия паспорта родителя (законного представителя)                   |                        |                             |
| 8.    | Копия документа, подтверждающего льготную категорию семьи (ребенка) |                        |                             |
| 9.    | Иные документы (по необходимости)                                   |                        |                             |

о чем « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в Журнале приема заявлений в школу

МОУ «Начальная школа» внесена запись за регистрационным номером \_\_\_\_\_.

Директор МОУ «Начальная школа»

Л. А. Семёнова

М.П.