

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

367033, Республика Дагестан, Кировский район, г.Махачкала, п.Ленинкент 1 МКР.

5 линия.26 тел. № 51-02-39

П Р И К А З

от «5» ноября 2020 г.

№ 56/н

«О Порядке приема граждан в первый класс МБОУ «СОШ №2» для обучения в 2021-2022 учебному году»

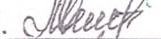
Для организованного проведения приема детей в первые классы МБОУ «СОШ №2» и обеспечения выполнения приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»


ПРИКАЗЫВАЮ:

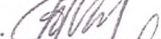
1. Утвердить Положение о порядке приема граждан в первый класс МБОУ «СОШ №2» (Приложение 1).
2. Создать комиссию по приему документов граждан в первый класс МБОУ «СОШ №2» для обучения в 2021-2022 учебном году (Приложение 2).
3. Установить регламент работы комиссии по приему документов граждан в первый класс МБОУ «СОШ №2» для обучения в 2021-2022 учебном году (Приложение 3).
4. Утвердить форму заявления по приему в 1 класс в МБОУ «СОШ №2» (Приложение 4).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

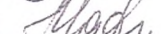
Директор МБОУ СОШ №2  Абдуллаева Б.А.

С приказом ознакомлены:

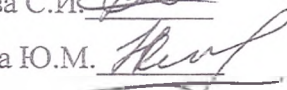
Вахидова М.М. 

Мамаева А.Я. 

Юнусова А.М. 

Гаджиева М.Г. 

Джамалодинова С.И. 

Абдурахманова Ю.М. 

Принято

На заседании педагогического совета

Протокол № 2

« 02 » 11 2020 г.

Приложение №1

к приказу № 56/1н

от « 5 » 11 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН В ПЕРВЫЙ КЛАСС

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕРЕЖДЕНИЯ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»

1. Порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СОШ №2» (далее – МБОУ СОШ №2) определяется Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ (с изменениями и дополнениями), «О беженцах» от 07.11.2000 г. № 135, «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 г. № 4530- 1 (с изменениями и дополнениями), «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ, «О полиции» от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ, Федерального закона от 30.12.2012 № 283- ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ст. 1, п. 14 ст. 3), Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», зарегистрирован 11.09.2020 г. № 59783, СанПиН 2.4.2.2821-10, Уставом МБОУ «СОШ №2».

Порядок приема граждан в МБОУ «СОШ №2» в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании», определяется настоящим Положением.

2. В МБОУ «СОШ №2» на ступени начального образования принимаются подлежащие обучению граждане, достигшие установленного законом возраста в соответствии контрольным цифрам приема, определенным учредителем.

3. Прием детей в МБОУ «СОШ №2» осуществляется без вступительных экзаменов (процедур отбора).

4. В первый класс МБОУ «СОШ №2» принимается ребенок, достигший возраста шести лет шести месяцев и не старше восьми лет на 01.09.2021 г.

5. Дети иного возраста, претендующие на зачисление в первый класс, могут быть приняты на основании направления МКУ «Управление образования» гор. Махачкала.

6. Прием и регистрация заявлений родителей о зачислении детей в первый класс.

6.1 Прием и регистрация заявлений родителей о зачислении детей в первый класс для обучения в 2021-2022 учебном году в МБОУ «СОШ №2» осуществляется в соответствии с графиком с 06.07.2021 (начало регистрации в 09:00 06.07.2021) по 05.09.2021 в следующем порядке:

начало - 06.07.2021; завершение - не позднее 05.09.2021 по графику (утверждается приказом директора) - от родителей детей вне зависимости от места регистрации ребенка.

Подача заявления о зачислении ребенка в первый класс осуществляется одним из родителей ребенка очно (посредством личного обращения одного из родителей в МБОУ «СОШ №2»

6.2.Регистрация в отношении одного ребёнка одновременно нескольких заявлений родителей о зачислении ребёнка в первый класс не допускается.

6.3.На каждого ребёнка оформляется отдельное заявление о зачислении в первый класс.

6.4.Сведения, необходимые для регистрации заявления о зачислении в первый класс:

Информация о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя) ребенка Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Контактные данные родителя (законного представителя) (телефоны, е-

mail)

Документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление.

Информация о ребенке, претендующем на зачисление:

Фамилия, Имя, Отчество

Дата рождения

Место рождения

Документ, удостоверяющий личность ребенка

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)

Адрес регистрации ребенка, претендующего на зачисление в МБОУ «СОШ №2»: населенный пункт, район, улица, дом, строение (при наличии), квартира

Документы, необходимые для зачисления в первый класс:

1. Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в первый класс.
2. Согласие на обработку персональных данных.
3. Заявление о выборе языка для изучения как родного.
5. Свидетельство о рождении ребенка (оригинал) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка). по месту пребывания (форма № 3) (оригинал) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства.
6. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (оригинал)
7. Документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление в МБОУ «СОШ №2» (при наличии) (оригинал).
- 6.5. 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.

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

6.6. Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

6.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «СОШ №2» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс МБОУ «СОШ №2» без вступительных испытаний (процедур отбора).

6.8. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс МБОУ «СОШ №2» в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Порядка осуществляется

руководителем МБОУ «СОШ №2» или уполномоченным им лицом, в следующем порядке: **вне зависимости от места проживания при наличии свободных мест.**

6.9. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс проводится по исходя из времени регистрации заявлений. Приём заявлений МБОУ «СОШ №2» без регистрации не допускается.

6.10. Обработка заявления о зачислении в первый класс МБОУ «СОШ №2» прекращается, а заявление признаётся утратившим силу, если:

6.10.1. Заявитель получил отказ в связи с отсутствием вакантных мест;

6.10.2. Заявитель получил отказ в связи с не предоставлением (несвоевременным предоставлением) полного пакета документов.

6.11. Заявление, по которому в установленном порядке получен мотивированный отказ, повторно не рассматривается (в том числе при появлении в МБОУ «СОШ №2» вакантных мест).

6.12. В период комплектования первых классов на 2021-2022 учебный год (с 06.07.2021 г. по 05.09.2021 г.) после зачисления в МБОУ «СОШ №2» Заявитель может отказаться от зачисления. Отчисление производится на основании письменного заявления Заявителя; факт отказа от зачисления фиксируется ответственным сотрудником.

6.13. Журналирование всех заявлений организуется в ГБОУ РД «РЦО» ежедневно.

6.14. Зачисление в МБОУ «СОШ №2» оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №2» по итогам рассмотрения документов, поданных в соответствии с настоящим Порядком, исходя из наличия свободных мест.

6.15. Приказы размещаются на официальном сайте МБОУ «СОШ №2» и информационном стенде в день их издания.

6.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ №2», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы..

7. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося при предъявлении документов, удостоверяющих личность, дополнительно к документам, указанным в пункте 6.4. настоящего Порядка, предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

8. При приеме заявления ответственное лицо обязано зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «СОШ №2» (далее - Журнал регистрации), который должен быть пронумерован и проброшюрован. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая сведения о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ №2», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

9. Преимущественное право зачисления на обучение в МБОУ «СОШ №2» имеют:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

- выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);
- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
- Преимущественное право зачисления на обучение в образовательные организации также имеют:
 - братья и сестры детей, обучающихся в МБОУ «СОШ №2»;
 - дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в МБОУ «СОШ №2».

Приложение
К приказу № 56,
От « 5 » 11 2020г.

СОСТАВ

**Комиссии по приему документов граждан в первый класс
МБОУ «СОШ №2» для обучения в 2021-2022 учебном году**

Председатель приемной комиссии – Абдуллаева Б.А. директор СОШ №2

Члены комиссии:

Вахидова М.М. - заместитель директора по УВР;

Мамаева А.Я. - Секретарь по учебной части

Юнусова А.М. - рук. МО начальных классов;

Гаджиева М.Г. - Зам.дир. по ИКТ

Абдурахманов Ю.М. - врач школы

Джамалодинова С.И. – педагог-психолог

Приложение
К приказу № 56
от « 5 » 11 2020

Регламент работы
комиссии по приему документов граждан в первый класс
МБОУ «СОШ №2» для бучения в 2021-2022 учебном году

Дата	Время	Место
С 01.04.2021 по 30.06.2021 года (для проживающих на закрепленной территории)	9.00 – 13.00	Кабинет зам.директора по УВР
С 06.07.2021 по 05.09.2021 года (для НЕ проживающих на закрепленной территории)	9.00 – 14.00	Кабинет секретаря