

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОКОЛАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 19.11.2012г.

№ 569/Д

Об утверждении порядка приёма граждан
в первый класс в муниципальные общеобразовательные учреждения
Волоколамского муниципального района

В соответствии с п.п.1,2 ст.16 Закона Российской Федерации «Об образовании», Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012г. №107, Постановления главы Волоколамского муниципального района от 03.07.2012г. №2207 «О закреплении территории за общеобразовательными учреждениями»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приёма граждан в первый класс (прилагается).
2. Утвердить следующий состав комиссии для осуществления контроля и рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) о нарушениях прав граждан на получение общего образования:
Буракова О.П. - председатель комиссии, начальник Управления системой образования;
Члены комиссии:
Марагина Л.П. – начальник отдела развития Управления системой образования;
Борисов Н.М. – главный специалист отдела развития Управления системой образования.
Лобова О.В. – эксперт отдела развития Управления системой образования;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления системой образования

О.П. Буракова

Приложение
к приказу начальника
Управления системой образования
администрации Волоколамского
муниципального района
от 19.11.2012г. №569

**Порядок приёма граждан
в первый класс
в муниципальные общеобразовательные учреждения
Волоколамского муниципального района**

1. Настоящий порядок приёма детей в первый класс в муниципальные общеобразовательные учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам регламентирует приём в указанные общеобразовательные учреждения детей, которые проживают на территории муниципального района, городского поселения, закреплённой соответствующими органами местного самоуправления за конкретным муниципальным учреждением (далее- закреплённая территория), и имеющих право на получение общего образования (далее- закреплённые лица).

2. Закреплённым лицам может быть отказано в приёме в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

3. Приём закреплённых лиц в первый класс в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4. Приём детей в первый класс в учреждение с наличием интерната проводится при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания детей в таком учреждении.

5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, городского поселения о закреплённой территории, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения до 1 марта текущего года.

6. С целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

7. Приём граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории.

Родители (законные представители) ребёнка, 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, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

9. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

11. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять

прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

12. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

13. 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.

14. Дети, зачисленные в учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в том же учреждении.

15. 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 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

16. 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 учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

17. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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