

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
детского  
объединения

Протокол №3 от  
15.12.2017

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
общешкольного  
родительского  
комитета

Протокол № 4  
21.12.2017

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического  
совета

Протокол № 1 от  
10.01.2018

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ № 37  
\_\_\_\_\_ И.В.Комиссаров  
Приказ № 19-о от 12.01.2018

## **Правила приема в первый класс**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска  
«Средняя школа №37»**

Ульяновск, 2018

## **I. Общие положения**

1.1 Прием граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска «Средняя школа №37» (далее-Школа) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Приём детей в первые классы Школы осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.3. Школа обеспечивает приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закреплённой территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

1.4. Школа знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными общеобразовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, что фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.5 С родителями (законными представителями) заключается договор о предоставлении общего образования.

1.6. Администрация Школы может отказать гражданам (в том числе проживающим на закреплённой территории) в приёме их детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в Школе. В этом случае администрация направляет родителей (законных представителей) в Управление образования администрации г. Ульяновска для получения информации о наличии свободных мест в других муниципальных общеобразовательных учреждениях города для обеспечения приёма детей в первый класс.

## **II. Порядок приема**

2.1. Приём документов и комплектование первых классов проводится комиссией, утверждённой приказом директора Школы. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс на информационном стенде, на официальном сайте Школы в сети «Интернет» размещается информация о: количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.2. В 1-е классы принимаются дети, достигшие на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Учредитель Школы (Управление образования администрации города Ульяновска) вправе разрешить приём детей в Школу для обучения в более раннем возрасте (по желанию родителей).

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии далее (ПМПК).

2.4. Прием заявлений в первые классы для лиц, проживающих на закреплённой территории, начинается с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.5 Регистрация заявлений в первые классы производится в электронном виде в информационной системе «Е- услуги. Образование» модуль «Электронная постановка в очередь в первый класс». Перед заполнением родитель (законный представитель) должен пройти авторизацию в ЕСИА на сайте <http://gosuslugi.ru>.

После этого родитель (законный представитель) ребенка должен лично предоставить в Школу документы, подтверждающие указанные им сведения в электронном заявлении. При себе иметь следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), (оригинал и копию);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (оригинал и копия);
- заключение ПМПК (только для детей с ограниченными возможностями здоровья), (оригинал и копия);
- оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- любые иные документы по усмотрению заявителя (оригинал и копия).

2.6 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.

2.7 Родители (законные представители) детей, имеют право по своему усмотрению предоставить другие документы.

2.8 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка.

2.9 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.

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

2.11 Регистрация заявлений родителей (законных представителей) детей, явившихся в Школу для очной подачи заявления о зачислении в первый класс, заносится в информационную систему «Е-услуги. Образование» модуль «Электронная постановка в очередь в первый класс».

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

2.12 Заявления, зарегистрированные в информационной системе «Е-услуги. Образование» и документы, предоставляемые родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале учета первоклассников.

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

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

2.13 После приема полного пакета документов от родителей (законных представителей), в течение 7 рабочих дней Школой издается приказ о зачислении.

2.14 Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания и на официальном сайте школы (с обезличенными персональными данными зачисленных детей).

2.16 Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля по 5 сентября текущего года.

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в школу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17 По окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, школа вправе осуществлять прием детей, незарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.17 На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **III. Ответственность сторон**

3.1 Директор Школы несет персональную ответственность за прием детей в 1-е классы.

3.2 Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление всех необходимых документов для поступления ребенка в 1-й класс.