

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о приёме детей в 1 класс в МКОУ «Гимназия города Буйнакск»

#### І. Общие положения

1.1. Прием детей в первый класс осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, принятой 12.12. 1993 г., Законом Российской Федерации № 3266-1 от 10.07.1992 г. «Об образовании», Федеральных законов «О гражданстве Российской Федерации» № 62-ФЗ от 31.05.2002 г., «О беженцах» № 4528-1 от 19.02.1993 г., «О вынужденных переселенцах» с изменениями и дополнениями, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» № 115-ФЗ от 25.07.2002 г., Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации № 196 от 19.03.2001 г., Федеральным законом 3152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. МКОУ «Гимназия города Буйнакск» обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. В случае невозможности обучения ребёнка в школе по состоянию здоровья, администрация школы организует процесс обучения на дому на основании соответствующего медицинского заключения.

1.3. Иностранные граждане, пользующиеся в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации, проживающие на территории г. Буйнакск, также могут зачисляться в первый класс МКОУ «Гимназия города Буйнакск» для получения начального, а в дальнейшем основного и среднего общего образования. В этом случае документы для зачисления ребёнка в МКОУ «Гимназия города Буйнакск» предоставляются на общих основаниях в соответствии с Уставом школы и данным Положением. Все необходимые документы должны быть переведены на русский язык и заверены нотариусом.

1.4. Администрация школы вправе отказать гражданам (в том числе проживающим в домах, расположенных в непосредственной близости от школы) в приеме детей в первый класс по следующим причинам: при отсутствии свободных мест в образовательном учреждении; при наличии противопоказаний по состоянию здоровья (на основании медико-педагогического заключения педиатра в медицинской карте ребёнка); при не достижении ребёнком минимального возраста на начало учебного года - 6,6 лет.

1.5. В случае отказа в приёме детей в 1 класс администрация школы даёт чёткое объяснение причины отказа. Родители ребёнка (законные его представители) вправе обратиться в Отдел образования администрации Муниципального образования «Город Буйнакск» для получения информации о наличии свободных мест в других общеобразовательных учреждениях района.

1.6. Данное Положение разработано с целью упорядочения и приведения в строгое соответствие с действующим законодательством порядка приема детей в общеобразовательное учреждение. Положение является нормативным и его требования подлежат безусловному исполнению.

## **II. Условия и порядок приёма в 1 класс**

### **Возраст**

2.1. В первый класс МКОУ «Гимназия города Буйнакск» принимаются дети, желающие обучаться в данном образовательном учреждении и достигшие на начало учебного года (на 1 сентября) возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по здоровью для обучения в массовой общеобразовательной школе, но не позже достижения детьми возраста 8 лет, независимо от уровня их подготовки.

2.2. Приём детей в 1 класс МКОУ «Гимназия города Буйнакск» в более раннем возрасте возможен при условии отсутствия медицинских противопоказаний в медико-педагогическом заключении (наличие соответствующей записи в медицинской карте ребёнка), на основании личного заявления родителей ребёнка (его законных представителей), заключения психолого-педагогического обследования ребёнка, а также по согласованию с Отделом образования администрации МО «Город Буйнакск», что предусмотрено Законом РФ «Об образовании». В исключительных случаях допускается прием детей в более старшем возрасте по согласованию с Отделом образования администрации МО.

### **Право при зачислении**

2.3. Преимущественное право при зачислении в первый класс МКОУ «Гимназия города Буйнакск» имеют:

дети, проживающие в микрорайоне школы;

дети, имеющие старших братьев или сестер, обучающихся в данном образовательном учреждении.

### **Время и место приёма.**

2.4. Комплектование первых классов МКОУ «Гимназия города Буйнакск» проводится школьной комиссией по приёму детей в 1 класс в период с 01 марта до 31 августа календарного года.

2.5. Приемная комиссия работает в соответствии с графиком и местоположением, утвержденным директором школы.

### **Нормативные документы**

2.6. При приеме в первый класс администрация МКОУ «Гимназия города Буйнакск» знакомит родителей (законных представителей) с Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Положением о приеме детей в школу, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, а также Приказами Отдела образования г.Буйнакск и Приказом по школе «Об организации приема обучающихся в 1-ый класс школы».

2.7. Зачисление ребёнка в 1 класс считается официальным на основании Приказа директора школы при представлении родителями следующего пакета документов:

1) заявление (на бланке школы) о зачислении в 1 класс от родителей (его законных представителей);

- 2) копия свидетельства о рождении ребенка и оригинал (в одном экземпляре для просмотра);
- 3) медицинская карта (оригинал в одном экземпляре);
- 4) справка о месте проживания ребенка (оригинал в одном экземпляре);
- 5) документ, подтверждающий статус заявителя услуги (оригинал для просмотра).

2.8. Документы иностранных граждан, составленные на других языках, должны быть переведены на русский язык и заверены нотариусом.

2.9. Медицинская карта принимается только при надлежащем оформлении:

наличие отметки о прохождении врачей-специалистов с указанием даты прохождения (в год поступления в школу) и состояния здоровья;

наличие медико-педагогического заключения главного врача медицинского учреждения о возможности обучения ребёнка в массовом общеобразовательном учреждении;

наличие печати медицинского учреждения.

2.10. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявление от родителей и документы, приложенные к нему, принимаются и регистрируются работником школы, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в журнале приема заявлений и заявителю услуги выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления, перечень представленных документов, сведения о сроках уведомления о зачислении, контактные телефоны для получения информации, телефон учредителя школы.

### **Зачисление**

2.11. Комплектование классов по системам обучения проходит по мере прохождения детьми психолого-педагогического обследования в присутствии и по желанию родителей ребёнка (его законных представителей).

2.12. Решение о зачислении ребёнка в класс по той или иной системе обучения принимается приёмной комиссией на основании психолого-педагогического собеседования и пожеланий родителей.

2.13. Зачисление в первый класс осуществляется приказом директора МКОУ «Гимназия города Буйнакса» после окончания приема заявлений и предоставления всех необходимых документов не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей) через объявления на стенде при входе в школу «Первый раз в первый класс», через страницу «Запись в 1 класс» на школьном сайте [www](http://www).

### **Психолого-педагогическое собеседование**

2.14. Психолого-педагогическое собеседование ребёнка проводится с целью выбора системы обучения, соответствующей уровню «школьной зрелости» и способностям ребёнка. Проводится психологическими службами и педагогами образовательного

учреждения исключительно в присутствии родителей ребенка (его законных представителей) и носят рекомендательный характер для родителей при составлении индивидуальной программы обучения.

### **III. Работа школьной комиссии по приёму детей в 1 класс**

#### **Цели и задачи**

3.1. Комиссия по комплектованию 1-х классов создается с целью обеспечения прав ребенка на среднее полное образование в условиях вариативного обучения, а также с целью соблюдения законодательства РФ.

3.2. Выявить, при помощи собеседования, уровня социально-психологической готовности ребёнка к школе.

3.3. Комплектовать 1-е классы в соответствии с поданными заявлениями, а также сделанным родителями выбором образовательной программы.

3.4. Консультировать родителей по вопросу социально-психологической готовности ребёнка к школе; а также по вопросу выбора обучения ребёнка по вариативным образовательным программам.

#### **Состав комиссии**

3.5. Для комплектования 1-х классов создается школьная комиссия по приёму детей в 1 класс школы согласно приказу директора школы. Приемная комиссия подчиняется непосредственно директору школы.

3.6. В состав комиссии, который может меняться в зависимости от производственной необходимости, входят:

1. председатель приемной комиссии, которым является заместитель директора по учебно-воспитательной работе I ступени образования, назначаемый директором школы;
2. учителя начальных классов, набирающие 1 класс на следующий учебный год,
3. медицинский работник,
4. школьный психолог,

#### **Члены приёмной комиссии обязаны:**

3.7. Составить программу психолого-педагогического собеседования.

3.8. Проводить собеседование с детьми согласно графика работы в присутствии родителей ребёнка (его законных представителей).

3.9. Вести протоколы собеседования с дальнейшим ознакомлением родителей.

3.10. Учитывать в беседе возрастные особенности детей младшего возраста.

#### **Члены приёмной комиссии имеют право:**

3.11. Давать рекомендации родителям по поводу уровня «Школьной зрелости» ребёнка, по выбору класса по той или иной системе обучения. Присутствовать на родительском собрании будущих первоклассников.

3.12. Отказать в приеме детей, у которых имеются серьёзные отклонения в физическом здоровье. В некоторых случаях комиссия вправе рекомендовать родителям, пройти независимую психолого-медико-педагогическую комиссию для определения возможности обучения ребёнка в данной школе.

3.13. Перенести время собеседования в случае производственной необходимости, предупредив родителей, назначенных на день собеседования за 3 дня.

**Председатель приемной комиссии обязан:**

3.14. Утвердить программу собеседования.

3.15. Составить график работы приёмной комиссии, указав даты, время и место работы комиссии.

3.16. Комплектовать классы по мере подачи заявления от родителей о зачислении ребёнка в 1 класс, а также по мере прохождения психолого-педагогического собеседования.

**Родители ребёнка обязаны:**

3.17. Принести документы в строго назначенное время работы приёмной комиссии.

3.18. Привести ребенка на собеседование в назначенное время без опоздания.

3.19. Соблюдать тишину и спокойствие при собеседовании, не мешать членам приемной комиссии, а также правила поведения, принятые в данном учебном заведении.

**Родители ребёнка имеют право:**

3.20. Записаться на собеседование в удобное для них время в рамках графика работы приёмной комиссии.

3.21. Перенести собеседование в случае непредвиденных обстоятельств (болезнь) на другое время.

3.22. Присутствовать на собеседовании.

3.23. Получить консультацию по результатам собеседования.