|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО:на педагогическом советепротокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | ПРИНЯТО:Управляющим советомпротокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | УТВЕРЖДЕНО:Директор МАОУ «СОШ № 2с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г. Перми\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Л. Красносельскихприказ № \_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема детей в 1 класс**

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 2**

**с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г.Перми**

**1. Общие положения**

1.1. Данное положение основывается на Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ст. 55, часть 8), Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22.01.2014г. № 32., приложении к приказу «Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», рекомендациях Департамента образования администрации г. Перми по организации приёма заявлений в первый класс.

**2. Порядок приёма в 1 класс**

2.1. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, но не старше 8 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Директор ОУ назначает ответственного по школе за прием документов, который сверяет данные, указанные в заявлении с представленными родителями документами, регистрирует заявления в книге приема заявлений в первый класс, выдает родителям расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов с подписью должностного лица и печатью учреждения, зачисляет в учреждение в течение 7 дней после приема документов, оформляя зачисление приказом, вносит (корректирует) данные детей, родители которых подали заявление в 1 класс, в компьютерной базе данных будущих первоклассников.

2.3. Школа информирует родителей о сроках и порядке приема в 1 класс, о времени и месте работы ответственного за прием заявлений, размещает график работы ответственного за прием заявлений, количестве мест в первых классах, наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля на сайте школы, информационных стендах и Дне открытых дверей.

2.4. Гражданам может быть отказано в приёме в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

**3. Порядок приёма в 1 класс детей,**

**проживающих на закреплённой территории**

3.1. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в 1 класс оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.2. Для зачисления в школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

* заявление (по форме);
* оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
* 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.

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

3.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

 3.4. Поступающий в школу и (или) его родители (законные представители) знакомятся с уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

 3.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451).

**4. Порядок приёма в 1 класс детей,**

**не проживающих на закреплённой территории**

4.1. По окончании приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 1 июля.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.2. Организация приема заявлений родителей, не проживающих на закреплённом территории:

 Родители (законные представители) детей,не проживающих на закрепленной территории, заполняют бланк заявления и предъявляют документы:

* паспорт
* оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (Родители, законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют:
* заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав обучающегося)
* документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в РФ)

 4.3. 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 ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

 4.4. Распорядительные акты ОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

 4.5. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.6. Комплектование первых классов предполагает проведение с будущими первоклассниками психологического собеседования с целью определения уровня готовности к обучению в школе. Собеседование с ребенком проводится в присутствии родителей (законных представителей) и с их согласия по интеллектуальному, эмоционально-волевому и личностному направлениям.

**5. Контроль за исполнением положения**

5.1. Контроль за проведением приема и формированием первых классов возлагается на заместителя директора, курирующего первую ступень обучения.

5.2. Общее руководство приемом детей в первый класс осуществляет директор школы.