Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 29» города Чебоксары

Чувашской Республики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета Протокол № 6 «10» января 2018 года  |  | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ «СОШ № 29» г. Чебоксары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. ТумаковПриказ № 20 от 20.01.2018  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРИЁМЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В 1 КЛАСС**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

 **«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 29»**

**ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. **Общие положения.**

1.1. Нормативной базой для приема учащихся в первый класс МБОУ «СОШ № 29» г. Чебоксары являются:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями).

Приказ Министерства образования и науки Российской федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального, общего и среднего образования».

Постановление администрации города Чебоксары № 2997 от 27.12.2018 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 06.02.2012 №21».

1.2. Прием в 1 класс в МБОУ «СОШ № 29» г. Чебоксары осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

**2. Прием заявлений в 1-ый класс.**

2.1. Обязательным условием для приема детей в 1-ый класс является достижение ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается в 09.00 часов 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.3. Родители (законные представители) вправе подать заявление как в электронном виде через Портал образовательных услуг (автоматизированная информационная система «Е-Услуги. Образование»), так и непосредственно в здании МБОУ «СОШ № 29» г. Чебоксары. При личном посещении школы оформление заявления в 1 класс в АИС «Е-Услуги. Образование» производится оператором (ответственным) МБОУ «СОШ № 29» г. Чебоксары по приему заявлений в 1 класс.

Ссылка на портал размещена на сайте школы.

2.4. Начало приема заявлений через систему электронной записи детей в первые классы, а также при личном посещении школы – 1 февраля в 09.00.

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

2.5. Родители (законные представители), зарегистрировавшие (заполнившие документы) детей в первые классы в электронном виде через Портал образовательных услуг, обязаны в течение 7 рабочих дней с момента регистрации предоставить в образовательную организацию документы, указанные в п. 2.6 настоящего Положения. Зачисление в 1 класс оформляется приказом общеобразовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.6. Перечень документов:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют следующие документы, необходимые для зачисления ребенка в первый класс:

* Заявление (установленная форма).
* Оригинал и копия (с двух сторон) свидетельства о рождении ребенка.
* Оригинал и копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, или документ, подтверждающий регистрацию ребенка по указанному адресу.
* Оригинал паспорта родителя (законного представителя), подающего заявление.
* Медицинская карта учащегося установленного образца (при зачислении).

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) родителя (законного представителя) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка;

д) контактные данные родителей (законных представителей) ребенка (телефон);

е) паспортные данные родителя (законного представителя) ребёнка, данные свидетельства о рождении ребёнка.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «СОШ № 29» в период обучения ребенка.

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять и другие документы.

2.8. Формирование очередности для зачисления в МБОУ «СОШ № 29» г. Чебоксары происходит в АИС «Е-Услуги. Образование», датой и временем постановки в очередь является дата и время регистрации данных ребёнка в АИС «Е-Услуги. Образование»**.**

2.9. В случае возникновения технических неполадок в работе АИС «Е-Услуги. Образование», решение о форме приёма заявлений принимает учредитель МБОУ «СОШ № 29» города Чебоксары.

2.10. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме в школу;

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная секретарем или ответственным за прием документов и печатью школы.

Документы заверяются подписью должностного лица школы, ответственного за приём документов, и печатью школы.

2.11. Приказы размещаются на сайте школы в течение 7 дней после зачисления.

2.12. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы при приёме и иные документы.

**3.​ Порядок приёма документов.**

3.1. Правила приёма граждан в школу определяются школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплены в уставе школы.

3.2. Лицам, проживающим на закреплённой территории, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации, которыми являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

3.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, постановлением администрации города о закрепленной территории, локальными актами школы, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и на сайте школы.

3.4. С целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц школа не позднее чем через месяц с момента издания постановления размещает на информационном стенде, на сайте школы, в средствах массовой информации (в т.ч. электронных) информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

**4. Ответственность.**

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**5. Заключительные положения.**

5.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

5.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора школы.