

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области**

ПРИНЯТО

На заседании управляющего совета

Протокол № 1 от 25.08.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ СОШ с. Девлезеркино  
Е.А. Белов  
Приказ 161/1-од от 25.08.2015г.



**Положение**

**Правила приема граждан в первые классы**

**1. Общие положения**

1.1. Прием в первый класс образовательной организации является государственной услугой и регулируется нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:  
Законом РФ от 21.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»  
Законом РФ от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Приказом Министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального, общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам»

Постановлением Северного управления от 18.12.2015 г. «О закреплении территорий муниципальных районов за государственными общеобразовательными учреждениями»

Распоряжением Северного управления от 24.10.2014 г. 604-р «О проведении опытной эксплуатации дополнительного модуля «Е-услуги. Образование» АСУ РСО в части организации приема в 1 классы общеобразовательных учреждений»

Закон РФ от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции», Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

«Правилами приёма в ГБОУ СОШ с. Девлезеркино на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования»

Уставом ГБОУ СОШ с. Девлезеркино

1.2. Приему в первые классы ОУ подлежат дети в возрасте не менее шести лет шести месяцев и не старше восьмилет на 01.09.2016 года.

1.3. Для рассмотрения вопроса о приеме на обучение в более позднем возрасте (по состоянию здоровья, жизненных обстоятельств и т.п.) или раннем возрасте устанавливается следующий порядок:

- родители (законные представители) подают заявление в ОУ о приеме в 1-ый класс с приложением: для детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, заключения ПМПК; для детей старше 8 лет соответствующих пояснительных документов (медицинская справка, заключение ПМПК и т.п.);

- ОУ направляет ходатайство на имя руководителя Северного управления о согласовании приема ребенка иного возраста с приложением копий заявления родителей (законных представителей) и соответствующих пояснительных документов;

- на основании представленных ОУ документов Северное управление в течение 10 рабочих дней принимает решение о разрешении приема ребенка иного возраста либо об отказе в таком приеме и направляет в ОУ письменное уведомление.

1.4. Посещение детьми занятий по подготовке к школе, организуемых в общеобразовательных учреждениях как на платной, так и на безвозмездной основе, не является основанием для преимущественного приема в образовательное учреждение.

1.5. Право внеочередного приема в ГБОУ СОШ с. Девлезеркино имеют:

1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

2) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

3) дети прокуроров;

4) дети судей;

5) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

6) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении

террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

командированных в воинские части и органы, указанные в [абзаце втором подпункта 6](#) настоящего пункта;

направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;

командированных в воинские части и органы, указанные в [абзаце шестом подпункта 6](#) настоящего пункта;

направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

7) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

8) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.

Право внеочередного приема в ГОУ предоставляется в течение года по мере поступления от

родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право.

(п. 3.11 в ред. [Приказа](#) министерства образования и науки Самарской области от 20.11.2012 N 400-од)

1.6 . Право первоочередного приема в ГБОУ СОШ с. Девлезеркино имеют:

дети-инвалиды;

дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из многодетных семей;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46](#) Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";

дети сотрудников органов внутренних дел, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников органов внутренних дел, дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце;

дети сотрудников имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе

Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и спихотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, а именно: дети сотрудника; дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудников), уволенных с федеральной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудников), умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника федеральной противопожарной службы, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце.

Первоочередной прием в первые классы ГБОУ СОШ с. Девлезеркино, ведется в соответствии с графиком приема граждан, зарегистрированных на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением

3.13. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей ГБОУ СОШ с. Девлезеркино родители (законные представители) представляют соответствующие документы.

## **1. Прием и регистрация заявлений о зачислении в первый класс**

1.1. Прием в первые классы ГБОУ СОШ с. Девлезеркино начинается:

- с 26.01.2016 года (начало в 09.00 часов) по 30.06.2016 года – для граждан, зарегистрированных на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением;
- с 01.07.2016 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2015 года – для граждан, незарегистрированных на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением.

2.2. Для зачисления в ОУ предъявляются следующие документы:

- заявление о приеме в ОУ;
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

— оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающий родство заявителя - предъявляется родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс;

— оригинал свидетельства о рождении – предъявляется родителями (законными представителями) детей, не проживающих на закрепленной территории;

— 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 (с 01.01.2016 г. – запрашиваются ОУ самостоятельно в территориальном управлении Федеральной миграционной службы Российской Федерации, с 01.01.2016 г. – сведения предоставляются путем запроса в системе автоматизированного межведомственного взаимодействия);

— документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) – предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

— документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации - предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

— документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ОУ в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

— рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

2.3. Заявление о зачислении ребенка в первый класс осуществляется одним из родителей (законных представителей) ребенка одним из двух способов (по выбору родителей):

-дистанционно (в электронном виде) через сайт «Электронные услуги в сфере образования»;

-очно (посредством личного обращения в ОУ).

2.4. При дистанционном способе подачи заявления родители (законные представители) заполняют самостоятельно заявление используя средства доступа в сети Интернет в единой информационной системе «Электронные услуги в сфере образования», в том числе в информационной системе министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» - модуль «Е-услуги. Образование» (далее – «Е-услуги. Образование» АСУ РСО) <http://es.asurso.ru>, раздел «Регистрация заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение» После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

2.4.1. В течение **трех рабочих** дней с даты регистрации заявления в «Е-услуги. Образование» АСУ РСО родители предоставляют в ОУ пакет документов для зачисления в первый класс, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.4.2. В случае неявки родителей (законных представителей) в ОУ для предоставления документов в установленный срок заявление аннулируется. Электронное заявление аннулируется в АСУ РСО специалистом ОУ в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи документов.

2.4.5. Если все документы оформлены правильно, специалист ОУ получает от заявителя письменно согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка, в отношении которого подается заявление и, в случае получения согласия от заявителя, распечатывает заявление о приеме в ОУ из АСУ РСО и отдает его на подпись заявителю.

2.4.6. После подписания заявителем заполненного и распечатанного из АСУ РСО заявления о приеме в ОУ специалист ОУ регистрирует ребенка в АСУ РСО и в установленном порядке выдает заявителю зарегистрированное Обращение на бумажном носителе с информацией о зарегистрированном заявлении о приеме в ОУ, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, заверенное подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

2.4.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, по форме согласно приложению 2 к настоящим Требованиям.

2.5. При очном способе подачи заявления один из родителей (законных представителей), лично обратившись в ОУ, представляет пакет документов.

2.5.1. Специалист ОУ, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что:
  - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
  - в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
  - документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.5.2. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист ОУ, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

2.5.3. Если все документы оформлены правильно, специалист ОУ получает от заявителя письменное согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка, в отношении которого подается заявление и, в случае получения согласия от заявителя, самостоятельно заполняет шаблон заявления о приеме в ОУ в АСУ РСО, распечатывает и отдает его на подпись заявителю (если заявление не было предоставлено заявителем ранее).

2.5.4. После подписания заявителем заполненного и распечатанного из АСУ РСО заявления о приеме в ОУ специалист ОУ регистрирует ребенка в АСУ РСО и в установленном порядке выдает заявителю зарегистрированное Обращение на бумажном носителе с информацией о зарегистрированном заявлении о приеме в ОУ, заверенное подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

2.5.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, по форме согласно приложению 2 к настоящим Требованиям.

2.6. Должностное лицо ОУ, ответственного за прием документов, регистрирует заявление и документы в Журнале регистрации приема заявлений по форме согласно приложению 3 к настоящим Требованиям.

2.7. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких ОУ одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается.

2.8. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс вне зависимости от способа подачи заявлений осуществляется в единой ИС «Е-услуги. Образование».

2.9. Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс ОУ формируется автоматически средствами в «Е-услуги. Образование» АСУ РСО, исходя из времени регистрации заявлений.

2.10. Прием заявлений в ОУ без регистрации в «Е-услуги. Образование» АСУ РСО не допускается.

2.11. ОУ не вправе требовать у родителей (законных представителей) дополнительные документы для зачисления в первый класс.

2.12. Ознакомление заявителя 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 осуществляется сотрудником ОУ, ответственным за прием документов.

2.13. С целью ознакомления заявителя 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, ОУ обязано разместить указанные

документы на своем официальном сайте в сети Интернет и информационном стенде в ОУ.

2.14. Факт ознакомления заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, 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 фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью заявителя.

### **3. Принятие решения о зачислении в первый класс ОУ**

3.1. Решение администрации о зачислении в первый класс ОУ оформляется приказом о зачислении не позднее 7 рабочих дней после приема полного пакета документов.

3.2. Специалист ОУ в день издания распорядительного акта о приеме детей в ОУ:

устанавливает в АСУ РСО статус «Зачислен» для всех заявлений о приеме в ОУ, по которым принято решение о приеме в ОУ;

размещает распорядительный акт ОУ о приеме детей на обучение на информационном стенде ОУ и официальном сайте ОУ с соблюдением норм федерального законодательства в части защиты и распространения персональных данных;

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

3.4. Основания для отказа в зачислении:

отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги (наличие у заявителя возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ соответствующего уровня и направленности);

предоставление неполного пакета документов;

наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;

отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в ОУ в АСУ РСО;

отсутствие свободных мест в ОУ.

3.4. Отказ в зачислении оформляется документально в установленном руководителем ОУ порядке (резолуция на заявлении, внесение соответствующей записи в Журнале регистрации приема заявлений и т.п.).

3.5. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс образовательная организация в течение трех рабочих дней направляет родителям (законным представителям) уведомление об отказе в зачислении с указанием причин.

3.6. При получении родителями (законными представителями) уведомлений об отказе в зачислении они вправе обратиться для получения информации о наличии свободных мест в иных общеобразовательных организациях и решения вопроса выбора общеобразовательного учреждения

для зачисления ребенка в первый класс в Северное управление министерства образования и науки Самарской области: с.Сергиевск. ул.Н.Краснова, д.84Б

#### **4. Заключительные положения.**

Все разногласия по вопросу зачисления граждан в ГБОУ СОШ с. Девлезеркино разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и Учредителя ГБОУ СОШ с. Девлезеркино