

Принято

На педагогическом совете

Протокол № 5 от 01 марта 2019г.

Утверждаю

Директор ЧОУ «НШ «Эврика»

Панина С.С.

Приказ № 5-а от 01.03.2019



Порядок приема граждан

в первый класс

на обучение по программам начального общего образования

ЧОУ НШ «Эврика» г. Владивостока

1. Общие положения к приему граждан

1.1 Настоящее Положение определяет порядок приёма граждан на обучение по программам начального общего образования (далее – Порядок) в первый класс ЧОУ НШ «Эврика» г. Владивостока.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и среднего общего образования»;

приказ Министерства просвещения РФ от 17 января 2019 г. № 19 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32»

письмо Минобрнауки РФ от 18.04.2008 № АФ – 150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья»;

письмо Министерства просвещения РФ от 22.01.2019 г. № 03-140 «О приеме в первый класс»;

Уставом ЧОУ «НШ «Эврика»;

СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – гигиенические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2. Организации приёма в первый класс

2.1. Приём детей в Частное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа «Эврика» реализующее программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет (пункт 2 ст. 19).

2.2. По заявлению родителей (законных представителей) школа вправе разрешить приём детей в общеобразовательное учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте. Для этого родители обращаются с заявлением на имя директора и прилагают копию свидетельства о рождении ребёнка (пункт 2 ст. 19, раздел 10 пункт 10.2 СанПиН).

2.3. Приём заявлений в первый класс учреждения начинается 01 февраля. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

Прием закреплённых лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) (пункт 7 Порядка).

2.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Порядком приёма граждан в общеобразовательные учреждения, утверждённым приказом Минобрнауки Российской Федерации от 15.02.2012 года № 107 (пункт 3 Порядка).

2.5. Администрация школы осуществляет отказ в приёме граждан в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.6. Приём граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Учреждение может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке и родителях:

а) фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка, адрес, контактный телефон.

2.9. Родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка.

2.10. Документы для зачисления в 1 класс, представленные родителями, регистрируются в журнале приема заявлений о зачислении в первый класс. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ. Расписка заверяется подписью директора ОУ, ответственного за прием документов и печатью ОУ.

2.11. Копии предъявленных документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

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

2.12. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законного представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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.

2.13. Родители (законные представители) детей представляют медицинскую карту ребенка, пройденную медкомиссию, медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

2.14. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом, языком образования, положением о приеме учащихся, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, языком образования, Уставом учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями), прошедшие регистрацию, подлежат рассмотрению, и по результатам принимается решение о зачислении (отказе в зачислении) в ОУ.

Решение оформляется приказом по учреждению.

3. О порядке перевода из другого ОУ (1-4 классы)

3.1. Для зачисления в 1-4 классы при переводе учащегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии свободных мест, его родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность и представляют в ОУ следующие документы:

- Заявление о зачислении в соответствующий класс, утвержденной в ОУ формы;
- Оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется подписью директора школы и печатью ОУ, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям));
- Личное дело учащегося с записью об отчислении обучающегося из ОУ, в которой он обучался ранее, данными об успеваемости по итогам учебного года;
- Ведомость текущих оценок учащегося, заверенная печатью ОУ, в котором он обучался ранее (при переводе учащегося в течение учебного года);
- Свидетельство о регистрации по месту жительства (по месту пребывания).

Зачисление учащихся в ОУ оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней со дня подачи заявления.

При отсутствии документов, подтверждающих уровень образования учащегося, приказом руководителя создается комиссия, которая проводит аттестацию учащегося и определяет уровень его знаний. На основании результатов издается приказ о зачислении гражданина в соответствующий класс.