

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ
Общеобразовательная Автономная
Некоммерческая Организация
«Образовательный центр «Лучик»**



127206, г. Москва, Сайт:
ул. Вучетича, д. www.nouluchik.mskobr.ru
7А
Телефон, факс: E-mail: school@lychik.ru
8(495)611-5211,
8(495)611-0835,
8(916)362-7032

Согласовано с Советом Школы
Протокол № 1 от « 25 » августа 2015 г.

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «26» августа 2015 г.

**Положение
о порядке приема детей в первый класс СОШ «Лучик»**

1. Общие положения.

Данное положение регулирует действия администрации СОШ «Лучик» при осуществлении приема граждан в 1-ый класс. Положение составлено на основании рекомендаций Министерства образования РФ и не противоречит Федеральному закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. Порядок приема детей в первый класс разработан в целях обеспечения гарантий прав граждан на получение основного общего образования, определения сроков и условий приема, порядка оформления документов и зачисления детей в первый класс.

Прием детей осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ, а также приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107 г. Москва «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», уставом ОАНО «Образовательный центр «Лучик»» и санитарными правилами и нормами (Сан ПиН 2.4.2.2821-10).

При приеме детей в 1-й класс родители знакомятся с уставом и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в СОШ «Лучик».

2. Цели и задачи.

2.1 Обеспечение соблюдения СОШ «Лучик» законодательства в области образования при приёме детей в первые классы.

2.2. Соблюдение порядка комплектования первых классов в части наполняемости классов.

2.3. Соблюдение СОШ «Лучик» прав граждан при приёме в первые классы.

2.4. Обеспечение прав детей на получение начального общего образования с соблюдением установленных требований СанПиН.

2.5. Недопущение неправомерного отказа в приёме детей на обучение в соответствии с пунктом 2.6. Кодекса Москвы об административных правонарушениях.

3. Порядок организации приёма детей в первый класс.

3.1. Приём документов, от родителей будущих первоклассников проводится с 1 января по 30 августа текущего года.

3.2. Для родителей будущих первоклассников в срок до 1 января текущего года оформляется информационный стенд, где размещается приказ «О порядке приёма в первый класс», настоящее Положение и другой наглядный материал о порядке и правилах приёма детей в первый класс.

3.3. В первый класс принимаются дети возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.4. Приём детей в первый класс для обучения в более раннем возрасте осуществляется при наличии соответствующего разрешения ДОГМ и наличия условий в школе для обучения детей данной категории в соответствии с требованиями СанПиН.

3.5. При приёме в первый класс родители (законные представители) ребёнка обязательно знакомятся с Уставом ОАНО «Образовательный центр «Лучик»», Лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОАНО «Образовательный центр «Лучик»», основными образовательными программами, реализуемыми в СОШ «Лучик» и настоящим Положением.

3.6. Для записи ребенка в первый класс родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность, и в обязательном порядке представляют:

- Письменное заявление о приеме ребенка в первый класс.
- Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка.
- Документ, подтверждающий факт регистрации ребенка по указанному адресу.
- Медицинская карта установленного образца (форма № 026/У).
- Оригинал медицинской карты предоставляется в школу не позднее 30 августа текущего года.
- В случае отсутствия оригинала медицинской карты в установленные сроки, заявление о приёме ребёнка в первый класс считается аннулированным с согласия родителей (законных представителей).

3.7. Требование других документов при приёме детей в первый класс запрещается.

3.8. После регистрации заявлений и приёма документов в первый класс родителям выдаётся справка, содержащая следующую информацию:

- входящий номер заявления о приёме в первый класс школы;

- перечень представленных документов и отметка о их получении, заверенное подписью ответственного за приём документов и печатью школы.

3.9. При подаче документов для зачисления в первый класс проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.) не допускается.

С целью определения программы обучения, соответствующей уровню развития, способностям и здоровью ребенка, после его зачисления в школу допускается проведение психолого-педагогической диагностики, собеседования с ребенком при согласии родителей (законных представителей).

3.10. Для проведения приема в первый класс создается приемная комиссия.

3.11. Гражданам может быть отказано в приеме в школу только по причине отсутствия свободных мест.

3.12. Приказ о зачислении в первый класс оформляется не позднее 10 дней со дня приема в первый класс.

4. Документация, необходимая для организации и проведения приёма детей в первый класс

4.1. Ответственное лицо, ведущее запись детей в первый класс по поручению директора школы, ведёт следующие документы:

- журнал регистрации приёма документов для зачисления детей в первый класс, пронумерованный, прошитый, скрепленный подписью и печатью директора школы;

- книгу движения учащихся, поступающих в первый класс школы в период с 1 января по 31 августа текущего года, пронумерованную, прошитую, скрепленную подписью и печатью директора школы;

- книгу регистрации приказов по зачислению учащихся в первый класс школы в период с 1 января по 31 августа текущего года, пронумерованную, прошитую, скрепленную подписью и печатью директора школы;

- ответственное лицо, за приём детей в первый класс составляет график приёма заявления от родителей, утвержденный подписью и печатью директора школы.

5. Ответственность

5.1. Полную ответственность за соблюдение правил приёма детей в первый класс школы и обеспечение гражданам общедоступного начального образования несет директор СОШ «Лучик».

5.2. Общий контроль соблюдения педагогическим коллективом данного положения осуществляет директор СОШ «Лучик» и его заместители по учебно-воспитательной работе.

5.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками СОШ «Лучик».

5.4. Невыполнение или не надлежащее выполнение настоящего положения сотрудниками СОШ «Лучик», расценивается как нарушение ими своих должностных обязанностей и влечет за собой ответственность в дисциплинарном порядке.