

Положение
о порядке приема в 1 классы
муниципальным казенным общеобразовательным учреждением
средней общеобразовательной школы п. Светлополянск
Верхнекамского района Кировской области

1. Общие положения

Данное положение разработано с целью упорядочения и приведения в строгое соответствие с действующим законодательством порядка приема детей в муниципальное общеобразовательные учреждения. Данное положение является нормативным и его требования подлежат безусловному исполнению.

2. Нормативно-правовая база Положения

Прием детей в первый класс осуществляется в соответствии с пунктами 1,2 ст. 43 Конституции РФ, согласно которой «каждый гражданин имеет право на образование, каждому гарантируются общедоступность и бесплатность образования» и законами РФ «Об образовании» с изменениями и дополнениями, «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ, «О беженцах» от 07.11.2000 г. № 135-ФЗ, «О вынужденных переселенцах» с изменениями и дополнениями, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ, а также Типовым положением об образовательном учреждении и уставом МКОУ СОШ п. Светлополянск

Данное Положение учитывает разграничение полномочий между органами управления образованием и образовательными учреждениями и способствует соблюдению правовой самостоятельности последних в рамках действующего законодательства.

3. Правила приема детей в 1-е классы

В первый класс принимаются дети в возрасте 6,5 лет. Обучение детей, не достигших 6,5 лет к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

Прием граждан в 1-е классы образовательных учреждений проводится в заявительном порядке.

Родители имеют право выбора образовательного учреждения и несут ответственность за своевременность и целесообразность такого выбора. Прием заявлений о зачислении в 1-й класс проводится в период с 1 марта по 31 августа текущего года.

Количество классов и их наполняемость устанавливаются государственным образовательным учреждением по согласованию с учредителем в пределах выделяемых им учреждению бюджетных средств. Для приема документов руководителем образовательного учреждения создается приемная комиссия.

Председателем приемной комиссии является руководитель образовательного учреждения. Регламент работы приемной комиссии утверждается отдельным приказом (распоряжением) руководителя образовательного учреждения и доводится до сведения населения.

До начала приема документов приемная комиссия информирует:

- о перечне образовательных программ, на которые объявляется прием документов, и сроках их освоения в соответствии с лицензией;
- о планируемом количестве мест по классам и образовательным программам.

Для приема ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) подает заявление по форме.

- заявление от родителей с указанием паспортных данных одного из них и места проживания;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта по форме 0-26/У-2000, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 №241;
- сертификат прививок;
- заявление на обработку персональных данных;
- копия паспорта родителей (Законных представителей);
- договор о предоставлении общего образования.