

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПО ПРИЕМУ ДЕТЕЙ**

№ п/п	Действия	Пояснения, примечания
<b>Прием детей, зарегистрированных на закрепленной территории</b>		
1	<p>Размещение <b>на информационном стенде ОУ и в сети Интернет на официальных сайтах срок до 10 марта:</b></p> <p>1) приказа Минобрнауки РФ от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;</p> <p>2) информацию для родителей о порядке приема в школу;</p> <p>3) графика приема граждан для регистрации заявлений и документов о зачислении, утвержденный приказом директора ОУ;</p> <p>4) других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.</p>	
2	<p>Не позднее <b>10 марта</b> размещается информация о количестве мест в первых классах:</p> <p>1) на информационном стенде;</p> <p>2) на официальном сайте учреждения;</p> <p>3) в средствах массовой информации (в том числе электронных).</p>	
3	<p>Не позднее <b>1 августа</b> размещается информация о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории:</p> <p>1) на информационном стенде;</p> <p>2) на официальном сайте учреждения;</p> <p>3) в средствах массовой информации (в том числе электронных).</p>	
4	<p>Прием заявлений в первый класс начинается <b>не позднее 10 марта</b> и завершается <b>не позднее 31 июля</b> текущего года.</p>	<p>Прием заявлений в первый класс на очередной учебный год от лиц, проживающих на закрепленной территории, может быть <b>начат</b> в любое время в течение текущего года, но не позднее 10 марта.</p>
5	<p>Регистрация документов, представленных родителями (<b>законными представителями</b>) детей, в журнале приема заявлений. Родители (<b>законные представители</b>) детей представляют для зачисления в ОУ следующие документы:</p>	<p>Журнал брошюруется, страницы нумеруются, скрепляется печатью ОУ и подписью руководителя ОУ.</p> <p>Форма заявления прилагается Оригинал возвращается сразу после сверки с копией.</p>

	<p>1) заявление;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт) (для ознакомления);</p> <p>3) оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (с 14 лет паспорт);</p> <p>4) оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;</p> <p>5) заверенные в установленном <b>порядке</b> копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) <b>(для иностранных граждан или лиц без гражданства)</b>;</p> <p>6) документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации <b>(для иностранных граждан или лиц без гражданства)</b>;</p> <p>7) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка <b>(по усмотрению заявителя)</b>;</p> <p>8) личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее <b>(при приеме в течение учебного года)</b></p> <p>Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Требование предоставления других</p>	<p>При приеме документов необходимо предлагать заявителю также представить медицинскую карту на ребенка. Объяснить для чего она нужна. В случае её отсутствия просить донести. Если родители отказываются, не заставлять. Заявление и документы принимаются, ребенок зачисляется, медицинскую карту просим после зачисления.</p>
	<p>документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.</p>	
6	<p>Выдача родителям (законным представителям) расписки в получении документов после регистрации заявления</p>	<p>Расписка выдается сразу же после регистрации заявления и документов, содержит информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов. Расписка <b>заверяется</b> подписью <b>должностного лица</b> учреждения, ответственного за прием документов, <b>и печатью учреждения.</b></p>
7	<p>Фиксирование согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.</p>	<p>Согласие на обработку персональных данных <b>ребенка</b> дается одним родителем (в заявлении, но можно и отдельно). Согласие на обработку персональных данных родителей</p>

		(законных представителей) дается обоими родителями (законными представителями). Родители <b>вправе отказать</b> в даче согласия на обработку персональных данных.
8	Зачисление в первый класс лиц, зарегистрированных на закрепленной территории.	Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение <b>7 рабочих дней после приема документов</b> . Можно принимать 5-6 рабочих дней заявления и документы, на 7 день оформлять и подписывать приказ директора о зачислении детей по поступившим в течении этого времени заявлениям. Итоговый приказ директора о распределении обучающихся по классам можно издавать по окончании приема заявлений от лиц, зарегистрированных и не зарегистрированных на закрепленной территории.
9	Размещение приказа о зачислении в образовательное учреждение на информационном стенде.	Приказы ( <b>не копии, а приказы</b> ) размещаются в день их издания.
10	Заведение личного дела на каждого ребенка, зачисленного в учреждение, в котором хранятся <b>все сданные при приеме и иные документы</b> .	

**Прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории**

- 11 Прием заявлений в первый класс от лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается **с 1 августа** текущего года до момента заполнения свободных мест, но **не позднее 5 сентября** текущего года). При приеме на свободные места граждан, **не зарегистрированных** на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации
- граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 1 августа только при наличии свободных мест по состоянию на 1 августа. При этом зачисление детей в ОУ, не зарегистрированных на закрепленной территории, осуществлять по окончании общего приема (в конце августа) только после зачисления всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, обратившихся в ОУ с заявлением.
- рекомендуется начинать прием заявлений от

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Ефремова С.А.

