

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК

ул. Яблонева, 9, г. Судак, 298000, тел. 3(6566) 3-11-63, e-mail: sudak\_school2@mail.ru  
ОГРН – 1149102174990; ИНН - 9108116945; КПП - 910801001

**ПРИКАЗ**

от 28.02. 2022г.

№ 29

*О внесении изменений  
в Положение об организации приёма  
детей в 1 класс  
МБОУ «СОШ №2»  
городского округа Судак*

На основании Приказа Министерства Просвещения РФ от 08 октября 2021г. № 707

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Положение об организации приёма детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 2» городского округа Судак
2. Настоящие изменения вступают в силу с 01 марта 2022 года и действуют до 01 марта 2026г.
3. Разместить на официальном сайте МБОУ «СОШ №2» городского округа Судак Положение об организации приёма детей в 1 класс МБОУ «СОШ №2» городского округа Судак с изменениями.

Директор МБОУ  
«СОШ № 2»  
городского округа Судак



\_\_\_\_\_  
Н.В.Шишкина

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»  
городского округа Судак

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от 28.02. 2022 г



УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МБОУ «СОШ № 2»  
городского округа Судак  
*Шер* Н.В.Шишкина  
Приказ № 29-0 от 28.02. 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ № 1/2022  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЁМА ДЕТЕЙ В 1 КЛАСС  
МБОУ «СОШ № 2» городского округа Судак**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке приема детей в первый класс разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения и регламентирует сроки и условия приема, порядок предоставления документов и зачисления детей в первый класс.

1.2. Данное Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, Приказа Минпросвещения от 02.09.2020 г. № 458 и Устава школы.

1.3. Администрация школы обязана ознакомить родителей (законных представителей), поступающих в 1 класс детей, с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, информировать о порядке приема.

**II. ПОРЯДОК ПРИЁМА**

1. Распорядительный акт (Распоряжение Администрации г. Судак) о закреплении за школой территорий издаются до 15 марта. Данное Распоряжение размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ № 2» городского округа Судак и стенде в школе не позже 10 календарных дней со дня издания. Не позднее этого же срока школа размещает сведения о количестве свободных мест в 1-ом классе – для приема детей-льготников и детей, которые проживают на закрепленной территории, и не позднее 5 июля – для остальных детей.

Заявления о приеме в первый класс начинают приниматься с 1 апреля и до 30 июня.  
В эти сроки надо принимать заявления о приеме детей, которые:

- проживают на закрепленной за школой территории;

- имеют право на прием вне очереди или в первую очередь;
- имеют право на преимущественный прием.

С незакрепленных территорий принимать заявления с **6 июля по 5 сентября**.

В остальные классы принимать детей надо в течение всего учебного года, при наличии свободных мест.

Приказ о зачислении в приеме в 1-й класс издается в течении трех рабочих дней после приёма заявления. В остальные классы – в течение пяти рабочих дней после приёма заявления и документов.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

### **III. Заявление о приёме**

Подавать заявление могут только родители (**законные представители**) будущего первоклассника. В нем указывают:

- фамилию, имя, отчество ребенка и родителя;
- дату рождения ребенка;
- адрес места жительства или адрес места пребывания ребенка и родителя;
- адрес электронной почты, номер телефона родителя или поступающего;
- сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- сведения о потребности ребенка в обучении по АОП или в создании специальных условий;
- согласие родителя или поступающего на обучение по АОП;
- язык образования;
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации;
- государственный язык республики Российской Федерации, если школа предоставила такую возможность;
- факт ознакомления родителя с Уставом, образовательной лицензией, свидетельством об аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
- согласие родителя или поступающего на обработку персональных данных.

Бланк заявления опубликован на официальном сайте МБОУ «СОШ № 2» городского округа Судак.

#### **IV. Перечень документов**

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Подать заявление и документы о приеме родители могут различными способами: лично, по почте, через региональный портал госуслуг, по электронной почте, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке с переводом на русский язык."

#### **V. Личное дело**

В личном деле ученика хранятся копии всех документов, которые были представлены при зачислении в школу.