



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕРЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

✉ 361801 пос. Кашхатау, ул. Мечнева, 108

☎ 41-5-95, 41-5-54

Приказ

«23» января 2015 года

№ 4

г. п. Кашхатау

**Об организации приема детей в первые классы муниципальных
общеобразовательных учреждений района в 2015 году**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и с целью обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования

приказываю:

1. Утвердить:
 - 1.1. «Правила приема в 1 классы общеобразовательных учреждений Черекского муниципального района» (далее - Правила, приложение 1);
 - 1.2. положение о муниципальной конфликтной комиссии (далее – МКК) по приему в первые классы (приложение 2);
 - 1.3. состав МКК (приложение 3);
 - 1.4. график работы МКК (приложение 4);
2. Руководителям общеобразовательных учреждений:
 - 2.1. принять локальные акты, регламентирующие правила приема обучающихся,
 - 2.2. Обеспечить прием детей в первые классы в соответствии с законодательством в области образования, Уставом и локальными актами школы, контрольными нормативами и предельной численностью контингента обучающихся, заявленных в лицензии.
 - 2.3. Представить в срок до 31.07.2015 г. в Управление образования документы на разрешение приема в первый класс детей, не достигших на первое сентября возраста 6 лет 6 месяцев (ходатайство школы, заявление родителей на имя начальника управления образования, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения).
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на ведущего специалиста Управления образования С.Х. Жангуразову

Начальник МКУ УОи МП



А.К. Батчаев

Правила
приема детей в 1 класс муниципальных казённых общеобразовательных
учреждений Черекского муниципального района

1. Прием детей в первый класс следует осуществлять в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, "О гражданстве Российской Федерации" от 31.05.2002 № 62-ФЗ, "О беженцах" от 07.11.2000 № 135-ФЗ, "О вынужденных переселенцах" с изменениями и дополнениями, "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 № 115-ФЗ, приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и уставом общеобразовательного учреждения (далее – Учреждение).

2. Учреждение с целью организованного приёма граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации, в том числе электронных, информацию о:

- 2.1. Количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- 2.2. Наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

3. Приём граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющих личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

4. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы в сети Интернет.

5. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей) ;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

6. Для приёма в Учреждение:

6.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (пребывания) на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства (пребывания) на закреплённой территории;

6.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

6.3. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- 6.4. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
7. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.
8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы
9. При приёме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.
10. Требование предъявления других документов для приёма в Учреждение не допускается.
11. При приёме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в этом Учреждении. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка скрепляется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 12. Приём заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.**
- 13. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения не позднее 7 рабочих дней после приема документов и доводится до сведения родителей (законных представителей).**
14. Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с первого июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
15. Учреждения, закончившие приём в 1 класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, осуществляют приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 1 июля.
16. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждения устанавливают график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).
17. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.
18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
19. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений.
20. После регистрации заявления должностным лицом заявителю выдаётся расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:
- входящий номер заявления о приеме в Учреждение;
 - перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Учреждения;
 - сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс; контактные телефоны для получения информации;
 - телефон Управления образования, являющегося учредителем на праве оперативного управления. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и скрепляется печатью Учреждения.
21. Приказ о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

22. Приказом директора Учреждения определяется состав комиссии по приему в 1-ые классы. При Управлении образования, а также в ОУ создаются комиссии для осуществления контроля и рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) о нарушении прав граждан на получение общего образования.

23. Все дети, достигшие возраста не менее 6 лет 6 месяцев, зачисляются в первый класс общеобразовательного учреждения независимо от уровня их подготовки.

24. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель образовательного учреждения (в данном случае Управление образования Черекского района) вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

25. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все принятые от родителей (законных представителей) документы.

26. Управление образования, а также Учреждения, ежегодно осуществляют учет детей школьного возраста в целях соблюдения гарантий на образование с учетом образовательных потребностей граждан.

27. Руководители Учреждений несут ответственность за соблюдение «Правил приема в первые классы муниципальных казённых общеобразовательных учреждений Черекского муниципального района» и обеспечение гражданам качественного общедоступного и бесплатного общего образования.

Общеобразовательные учреждения ежегодно предоставляют в Управление образования информацию о результатах комплектования первых классов до 05 августа – предварительную информацию, до 7 сентября – окончательную.

Приложение 2
к приказу Управления образования
Черекского муниципального района от
23.02.2015 г. № 4

Положение

о муниципальной конфликтной комиссии по приему обучаемых в 1 класс

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и Положением об управлении.

1.2. Настоящее положение определяет правила и условия приема в 1 классы детей, не достигших школьного возраста, а так же нормативно-правовые и содержательно - деятельностные основы функционирования конфликтной комиссии (далее – МКК).

2. Порядок работы МКК

2.1. Приём детей в общеобразовательные учреждения района детей, не достигших на начало учебного года возраста 6 лет 6 месяцев, осуществляется на основании заключения МКК и приказа начальника Управления.

2.2. График работы МКК утверждается приказом начальника.

2.3. В установленный начальником срок члены МКК начинают работу по приему документов, необходимых для зачисления.

2.4. Персональный состав членов МКК назначается приказом начальника не позднее, чем за 1 месяц до начала набора учащихся в 1 класс и включает в себя членов комиссии из числа специалистов Управления и предусматривает приглашение на заседания МКК детей, родителей (законных представителей), руководителей школ, педагогов, педагога-психолога, медицинского работника.

2.5. Представленные документы рассматриваются коллегиально на заседании МКК.

2.6. Документы, являющиеся основанием для рассмотрения вопроса приема детей, не достигших школьного возраста, в первый класс:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинская карта;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

2.7. Зачисление в 1 классы осуществляется на основаниях, не нарушающих конституционных прав граждан на получение бесплатного качественного доступного обязательного общего образования.

2.8. Решение МКК основывается на желании ребенка, родителей (законных представителей), представленных документов, в том числе положительного заключения школьной психолого-медико-педагогической комиссии) и с учетом условий, созданных для осуществления образовательного процесса, санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензиях общеобразовательных учреждений.

2.9. Решение МКК оформляется протоколом заседания Комиссии и приказом Начальника в течении 7 рабочих дней текущего года.

3. Ведение документации МКК

3.1. Заседания МКК оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется списочный состав рекомендованных для зачисления обучающихся. Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем МКК.

3.2. Секретарь МКК регистрирует в журнале регистрации заявления и документы, необходимые для зачисления.

3.3. Книга протоколов заседаний МКК и журнал приема заявлений и документов вносится в номенклатуру дел и хранится в Управлении 1 год.

3.4. По ходу деятельности МКК издаются приказы начальника.

Приложение 3 к приказу Управления
образования Черекского
муниципального района
от 23.02.2015 г. № 4

Состав
муниципальной конфликтной комиссии
по приему обучаемых в 1 классы

Председатель МКК - А.К. Батчаев, начальник Управления
образования;

Ответ. секретарь МКК - С.Х. Жангуразова, вед. специалист УО;

Члены комиссии:

Ф.С. Глашева - председатель Райкома профсоюза работников
народного образования;
М.М. Кучмезова - зав.методкабинетом УО;
Л.Д. Бадзова - директор МКОУ СОШ с.п. Аушигер;
М.Х. Чочаева - педиатр ГБУЗ «Центральная районная больница»
г.п. Кашхатау (по согласованию);
Р.М.Жабоева – психолог МКОУ СОШ г.п. Кашхатау

Приложение 4
к приказу Управления образования
Черекского муниципального района от
23.02.2015 г. № 4

График
работы муниципальной конфликтной комиссии
по приему обучаемых в 1 класс

Дни работы МКК:

понедельник – пятница 9:00 до 18:00, перерыв – с 13:00 до 14:00,

Выходные – суббота, воскресенье;

Приём граждан начальником Управление образования –

среда с 9:00 до 12:00.

