



ПРИНЯТ
Протокол № 3
Заседания Управляющего совета
от «13» декабря 2018 года

УТВЕРЖДЕН
приказом директора МБОУ СОШ №6
Е.А.Никоновой
№ 307 «29» декабря 2018 года

ПРИНЯТ
Протокол № 3
Заседания Совета старшеклассников
от «10» декабря 2018 года

ПРИНЯТ
Протокол № 1
Общешкольного родительского собрания
от «25» октября 2018 года

ПРИНЯТ
Протокол № 9
Заседания Педагогического совета
от «29» декабря 2018 года

ПОРЯДОК ПРИЕМА В 1 КЛАСС
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №6
городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын»
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

1. **В первый класс** принимаются все дети, проживающие на закрепленной за Учреждением территории п.Чегдомын. Детям, не проживающим на вышеуказанной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Окончательное решение о приеме (не приеме) в Учреждение принимает директор Учреждения.
2. Учреждение, с целью проведения организованного приема обучающихся в первый класс, закрепленных на данной территории, размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе и электронных) информацию о количестве мест в первых классах, не позднее 10 календарных дней с момента распорядительного акта о закрепленной территории. Не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на данной территории.
3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.
4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
 - б) дата и место рождения;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны его родителей (законных представителей) ребенка.
5. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию

документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

6. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).
7. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
9. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
10. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
12. Прием детей в 1 класс Учреждения осуществляется без вступительных процедур (процедур отбора).
13. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе устанавливать график приема документов.
14. Приказ о зачислении в первый класс издается в течение 7 рабочих дней после приема документов.
15. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.
17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.