

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
**Новоульяновская средняя школа № 1**

433300 г.Новоульяновск Ульяновской области, ул.Заводская, д.13, тел/факс 8(84255)72466

**ПРИКАЗ**

от « 18 » января 2021 года

№ 18

Об утверждении и введении в действие Положения о приёме обучающихся в 1 класс МОУ Новоульяновская СШ №1»

На основании Приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Письма Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 18.01.2021 г.№73-ИОГВ01-05/197исх.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о приёме обучающихся в 1 класс МОУ Новоульяновская СШ №1 с 2021 года (Приложение).
- 2.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.В.Новикова

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
**Новоульяновская средняя школа № 1**

433300 г.Новоульяновск Ульяновской области, ул.Заводская, д.13, тел/факс 8(84255)72466

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета,  
Протокол № 03  
от « 29 » декабря 2020 года



УТВЕЖДАЮ  
Директор МОУ  
Новоульяновская СШ №1  
О.В.Новикова  
Приказ №18 от 18.01.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приёме обучающихся в 1 класс**  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
**Новоульяновская средняя школа №1**

Новоульяновск, 2021 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Нормативной базой для приема учащихся в первый класс МОУ Новоульяновская средняя школа №1 являются:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями).

Постановление Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области №797-П от 26 октября 2017 года.

Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Изменения, внесенные Федеральным законом №411-ФЗ в статью 67 Федерального закона об образовании, а также статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации.

1.2. Прием в 1 класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

## **2. Прием заявлений в 1-ый класс.**

2.1. В 1-ый класс зачисляются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев на 01 сентября учебного года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием заявлений на зачисление в 1-ый класс от родителей (законных представителей) детей, не достигших к 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев, производится при условии наличия разрешения от учредителя МОУ Новоульяновская СШ №1.

2.2. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории и детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема, перечисленных в п.9.10.12 порядка (Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования») начинается в 08.00 часов 04 апреля и завершается 30 июня 2021 года.

2.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 06 июля 2021 года и продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2021 года. Прием заявлений в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, проводится в установленное время по личному заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением установленных документов.

2.4. В первоочередном порядке места для зачисления в МОУ Новоульяновская СШ №1 предоставляются:

- 1) детям военнослужащих;
- 2) детям сотрудника полиции;
- 3) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 4) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 5) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 7) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в общеобразовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

Заявления о приёме на обучение и документы для приёма на обучение, указанные в пункте 26 порядка (Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознаваемого его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации;
- с использованием портала образовательных услуг Ульяновской области по адресу: **detsad.cit73.ru** (ссылка на портал размещена на сайте школы).

Формирование очереди на зачисление в каждой образовательной организации производится с учётом даты и времени поступления заявления. Заявления, поступившие с использованием почтовых отправлений, в том числе электронной почты, обрабатываются исключительно в рабочее время в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в образовательной организации. Заявления, сформированные с использованием портала образовательных услуг Ульяновской области (detsad.cit73.ru) регистрируются автоматически в момент отправки заявления.

2.5. Родители (законные представители), зарегистрировавшие (заполнившие документы) детей в первые классы в электронном виде через Портал образовательных услуг, обязаны в течение 7 рабочих дней с момента регистрации предоставить в образовательную организацию документы, указанные в п. 2.6 настоящего Положения.

Зачисление в 1 класс оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации о приёме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс (то есть в 2021 году – 01.07.2021, 02.07.2021, 05.07.2021 г.)

#### 2.6. Перечень документов:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют следующие документы, необходимые для зачисления ребенка в первый класс:

- заявление (установленная форма, приложение 1).
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- - копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- - справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

В заявлении о приёме на обучение родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения указанные в пункте 24 порядка (Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка и (или) адрес места пребывания ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребёнка;
- ё) адрес электронной почты, номера телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- з) язык образования (приложение 4);
- и) родной язык из числа языков народов РФ (приложение 4);
- к) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка или поступающего на обработку персональных данных (в том числе с использованием средств криптографической защиты информации в информационной системе «Автоматизированное рабочее место для подключения к защищённым образовательным ресурсам»)(приложение 5).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в личном деле обучающегося МОУ Новоульяновская СШ №1 в период обучения ребенка.

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.8. Формирование очередности для зачисления в МОУ Новоульяновская СШ №1 происходит в АИС «Е-Услуги. Образование», датой и временем постановки в очередь является дата и время регистрации данных ребёнка в АИС «Е-Услуги. Образование».

2.9. В случае возникновения технических неполадок в работе АИС «Е-Услуги. Образование», форма приёма заявлений может быть изменена.

2.9.1. В случае технических неполадок в работе АИС «Е-Услуги. Образование» составляется акт и утверждается приказом директора лицея.

2.9.2. В случае технических неполадок заявление подается лично родителями (законными представителями) по установленной форме (приложение 1) и регистрируется в журнале приёма заявлений в 1 класс без указания реквизитов заявления АИС «Е-Услуги. Образование» при наличии полного комплекта документов необходимых для зачисления ребенка в первый класс (приложение 3).

2.10. После регистрации заявления заявителю выдается документ (расписка), содержащий следующую информацию (приложение 2):

- регистрационный номер заявления о приёме в школу;

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная документоведом или ответственным за приём документов и печатью школы.

Документы заверяются подписью должностного лица школы, ответственного за приём документов, и печатью школы.

2.11. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы при приёме и иные документы.

### **3. Порядок приёма документов.**

3.1. Правила приёма граждан в школу определяются школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплены в уставе школы.

3.2. Лицам, проживающим на закреплённой территории, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации.

3.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, постановлением администрации города о закреплённой территории локальными актами школы, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и на сайте школы.

3.4. С целью проведения организованного приёма, в первый класс закреплённых лиц школа не позднее чем через месяц с момента издания постановления размещает на информационном стенде, на сайте школы, в средствах массовой информации (в т.ч. электронных) информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **4. Ответственность.**

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **5. Заключительные положения.**

5.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

5.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора школы.

Приложение 1  
Директору МОУ Новоульяновской  
СШ №1 Новиковой Ольге  
Валерьевне

Гражданина (ки) \_\_\_\_\_  
ФИО родителя полностью

\_\_\_\_\_  
Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас принять в \_\_\_\_\_ класс школы мою дочь (моего сына)  
\_\_\_\_\_ года рождения, проживающей (щего) по адресу:

\_\_\_\_\_  
ФИО ребёнка полностью дата

су: г.Новоульяновск, улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.

Сведения о родителях (законных представителях):

**МАТЬ**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**ОТЕЦ**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, Положением о защите и обработке персональных данных учащихся, родителей (законных представителей), документами, регламентирующими деятельность школы, иными локальными актами ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ (подпись) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для процедуры в школу, защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов моего ребёнка, а также для исполнения договора на обучение моего сына (дочери), стороной которого я являюсь.

\_\_\_\_\_ (подпись) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подписи родителей (законных представителей)

МАТЬ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

ОТЕЦ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Регистрация заявления № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год

## РАСПИСКА

Заявление \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год и присвоен регистрационный № \_\_\_\_\_

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
2		Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя
3		Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
4		Копия документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства
5		Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)
6		Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
7		Другие документы (указать какие):

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год

Подпись лица, ответственного за

приём документов \_\_\_\_\_

Кирышина Л.А.

МП



**Необходимые документы для предоставления в школу**

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего, установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Приложение 4  
Директору МОУ Новоульяновской  
СШ №1 Новиковой Ольге  
Валерьевне

Гражданина (ки) \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя полностью*

\_\_\_\_\_  
Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12..2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребёнка \_\_\_\_\_, поступившего в 1-й класс, обучение на русском языке и литературного чтения на родном русском языке.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных учащегося

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От \_\_\_\_\_  
ФИО законного представителя учащегося полностью

Место работы: \_\_\_\_\_

Телефон (домашний, сотовый): \_\_\_\_\_

Проживающего: \_\_\_\_\_

адрес по \_\_\_\_\_

регистрации: \_\_\_\_\_

фактического проживания: \_\_\_\_\_

Информация для контактов (e-mail, телефон): \_\_\_\_\_

Учащегося: \_\_\_\_\_

ФИО учащегося полностью

МОУ Новоульяновская СШ №1, расположенная по адресу г.Новоульяновск, ул.Заводская д.13

Класс: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Основной \_\_\_\_\_ документ, \_\_\_\_\_ удостоверяющий \_\_\_\_\_ личность:

\_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

Проживающего: \_\_\_\_\_

адрес по регистрации: \_\_\_\_\_

фактический адрес проживания \_\_\_\_\_

СНИЛС (ребёнка) \_\_\_\_\_

даю согласие оператору - Муниципальному общеобразовательному учреждению Новоульяновской средней школе №1 города Новоульяновск (433300, г. Новоульяновск, ул. Заводская, д. 13) на обработку следующих персональных данных (в том числе с использованием средств криптографической защиты информации в информационной системе «Автоматизированное рабочее место для подключения к защищённым образовательным ресурсам»):

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- сведения о родителях (лицах, их заменяющих);
- сведения о семье;
- данные об образовании;
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса (СНИЛС ребёнка и т.д.).

**Цель обработки персональных данных:** обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

**Действия с персональными данными, которые может совершать оператор:** сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, передача третьим лицам (в рамках учебного процесса), обезличивание, уничтожение персональных данных.

**Способ обработки персональных данных:** ручной, автоматизированный (в том числе с использованием средств криптографической защиты информации в информационной системе «Автоматизированное рабочее место для подключения к защищённым образовательным ресурсам»).

**Срок, в течение которого действует согласие:** на период обучения.

**Порядок отзыва согласия:** согласие может быть отозвано в письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО законного представителя

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью на 10 (десять) листах

Директор школы

*Новикова* О.В.Новикова

