

«Согласовано»
Управляющий совет
МОУ «Лицей №107»
Председатель Артюк С.В.Артюк
« 1 » 02 20 14 г.

«Утверждаю»
Директор МОУ «Лицей №107»
И.А. Шеремет
« 1 » 02 20 14 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА
в 1 класс
МОУ «Лицей № 107»**

Рассмотрено на
заседание Педагогического совета
МОУ «Лицей №107»
№ 4 от 1.02.2014.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Порядок) разработано для соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения, в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ».

1.2. Прием в лицей осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Закона «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием в общеобразовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования муниципального образования «Город Саратов», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и Уставом лицея.

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

1.4 Лицей предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием реализуемых образовательных программ.

2. Порядок приема

2.1. В первый класс лицея принимаются дети в возрасте 6,5 лет

2.2. Прием заявлений осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.3. К заявлению о приеме в первый класс прилагаются следующие документы:

— копия свидетельства о рождении ребёнка;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка и копия паспорта одного из родителей или лица его заменяющего;

— оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

— копия страхового медицинского полиса;

— медицинская карта ребенка;

2.4. Отсутствие этих документов на момент подачи заявления о приеме в первый класс является основанием для отказа в приеме документов.

2.5. Администрация лицея при приеме заявления знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.6. 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 лицей, о перечне представленных документов.

2.7. Зачисление в лицей оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.8. Распорядительный акт о приеме детей на обучение в лицей размещается на сайте лицея.

2.9. Администрация лицея не позднее 1 июля размещает на информационном стенде, официальном сайте лицея информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.10. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием в 1 класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.11. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации (граждане, уволенные с военной службы – ФЗ от 27 мая 1998 г. № 76 – ФЗ « О статусе военнослужащих» (п.5.ст.23); сотрудники полиции – Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3 – ФЗ « О полиции» (ст.46).

2.12. Администрация лицея может отказать гражданам в приеме их детей в образовательное учреждение:

- при отсутствии вакантных мест в учреждении;
- при наличии медицинских противопоказаний.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации лицея, уставом лицея фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации(ст.9 ФЗ от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ « О персональных данных»).

2.14. Для верной оценки возможностей будущего первоклассника в лицее организуется комиссия для проведения собеседования с детьми и родителями. В ее состав входят наиболее квалифицированные специалисты лицея: заместитель директора, психолог, логопед, учителя.

Цель работы комиссии — проверить степень готовности ребенка к школе, правильно оценить его возможности, рекомендовать родителям выбор программы обучения, своевременно выявить те «факторы риска», которые в дальнейшем могут стать причиной трудностей в обучении.

- Функциональные обязанности членов приемной комиссии.

Члены приемной комиссии обязаны:

Присутствовать при собеседовании с детьми согласно графика работы приемной комиссии.

Вести протоколы собеседования

Составить списки детей, прошедших собеседование.

Присутствовать на родительском собрании будущих первоклассников.

- *Председатель приемной комиссии обязан:*

Утвердить программу собеседования.

Составить график работы комиссии.

- *Психолог обязан:*

Составить программу собеседования.

Учитывать возрастные особенности детей при беседе с детьми;

Консультировать родителей ребенка после собеседования по запросу и в заранее оговоренное время.

- *Логопед обязан:*

Составить программу собеседования.

Учитывать возрастные особенности детей при беседе с детьми;

Консультировать родителей ребенка после собеседования по запросу и в заранее оговоренное время.

- Права членов приемной комиссии

Члены приемной комиссии имеют право:

Рекомендовать или не рекомендовать обучение ребенка в лицее;

Дополнять и изменять программу собеседования в соответствии со своей специализацией: завуч и учитель начальных классов — задания на развитие мыслительных способностей и навыков устной речи; психолог и логопед — задания для определения уровня развития и созревания различных отделов головного мозга.

2.10. После окончания приема заявлений зачисление в школу оформляется приказом директора лицея не позднее 31 августа текущего года.

3. Права и обязанности родителей

3.1. Родители обязаны:

- Привести ребенка на собеседование в назначенное время без опоздания;
- Принести необходимые материалы для собеседования, если заранее были предупреждены об этом;
- Соблюдать правила поведения, принятые в данном учебном заведении;
- Соблюдать тишину и спокойствие при собеседовании, не мешать членам приемной комиссии.

3.2. Родители имеют право:

- Присутствовать на собеседовании;
- Записаться на собеседование в удобное для них время;
- Перенести собеседование в случае непредвиденных обстоятельств (болезнь, внезапный отъезд) на другое время;