

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОЛГОПРУДНЕНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»
(ГАОУ МО «ДОЛГОПРУДНЕНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»)**

ПРИНЯТО

Решением Совета гимназии
Протокол №2 от 27.10.2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
№ 225 от 27.10.2020 г.

**ПОРЯДОК
приема в первый класс**

Настоящий порядок регулирует правила приема в первый класс государственного автономного общеобразовательного учреждения Московской области «Долгопрудненская гимназия». Прием в 1 класс осуществляется в соответствии

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Закон);
- приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее Порядок);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442;
- Порядком и условиями перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;
- Уставом ГАОУ МО «Долгопрудненская гимназия»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регулирует и служит организационно-методической основой приема первоклассников в ГАОУ МО «Долгопрудненская гимназия».

1.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с уставом гимназии, образовательными программами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, соблюдения санитарных норм и правил, гимназия размещает копии указанных документов на официальном сайте гимназии.

1.3. Родители (законные представители) имеют право выбирать с учетом мнения ребенка формы обучения, язык образования, факультативные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого образовательной организацией.

При приеме на обучение выбор языка образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

1.4. С целью проведения организованного приема в первый класс гимназия размещает на информационном стенде и на официальном сайте информацию:

- Распорядительный акт Министерства образования Московской области о закрепленной территории (при наличии)
- количество мест в первых классах;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей;
- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- дополнительная информация по текущему приему.

1.6. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года и осуществляется до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

1.7. График приема документов устанавливается и размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте гимназии.

1.8. Зачисление детей в гимназию оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после завершения приема документов. Приказ о формировании первых классов издается по мере комплектования классов, но не позднее, чем за 2 дня до начала учебного года.

2. Процедура приема

2.1. Прием граждан в гимназию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес местожительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) язык образования.

При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и ксерокопию документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема могут быть поданы также одним из следующих способов: по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте гимназии, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт гимназии.

Гимназия регистрирует заявления в порядке получения и проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным

системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.2. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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.

2.3. Работник гимназии, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, удостоверяясь, что:
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка и заявителя написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, ответственный работник гимназии уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю.

2.5. Если все документы оформлены правильно, ответственный работник гимназии регистрирует документы заявителя в установленном порядке и сообщает заявителю о сроке издания приказа о зачислении.

2.6. Результат административной процедуры – регистрация документов заявителя в журнале регистрации или возврат документов.

Ответственное должностное лицо – работник гимназии, ответственный за прием документов.

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в гимназию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью гимназии.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом гимназии, основными образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.9. Основанием для отказа в зачислении является:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- несоответствие возраста поступающего уровню образовательной программы.

2.10. Приказ о зачислении в гимназию размещается на информационном стенде в день его издания.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в гимназию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Заключительное положение

3.1. Данное положение вступает в силу с момента издания соответствующего приказа.