МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ШКОЛА С.ГРУДЦИНО
Подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью, директор Полякова И.И.
2023.09.05 09:39:19+03'00'

Рассмотрены
Педагогическим советом
(протокол от 30.08.2023 № 1)

Утверждены
приказом МБОУ ОШ с.Грудцино
от 01.09.2023 № 153-Д

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО И ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНУЮ ШКОЛУ С.ГРУДЦИНО

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную школу с.Грудцино на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее соответственно – Учреждение, общеобразовательные программы).

1.2. Помимо Правил прием граждан в учреждение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 (с изменениями и дополнениями), 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 22.03.2021 № 115 (с изменениями и дополнениями), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной школы с.Грудцино.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области и бюджета Павловского муниципального округа осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Правилами.

2. Организация приема на обучение

2.1. Учреждение осуществляет прием на обучение по общеобразовательным программам граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, в соответствии с распорядительным актом Администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями Павловского муниципального округа.

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

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

В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием заявлений на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием заявлений при очном обращении ведется в кабинете директора Учреждения или в кабинете заместителя директора.

2.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей, подающих заявление о приеме лично в Учреждение, устанавливается график приема заявлений. Указанный график утверждается директором Учреждения и размещается на информационном стенде и сайте Учреждения.

2.8. До начала приема на информационном стенде в Учреждении, на официальном сайте Учреждения в сети интернет, в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) размещается:

- информация о количестве мест в первых классах - не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Администрации Павловского муниципального округа;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, - не позднее 5 июля.

На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения дополнительно размещается:

- распорядительный акт Администрации Павловского муниципального округа - не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;

- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, в том числе являющихся учредителем школы;
- телефон "горячей линии" по вопросу приема в Учреждение;
- дополнительная информация по текущему приему.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа.

3.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам в первый класс в течение учебного года после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс в установленные сроки, во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой общеобразовательной организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования.

3.6. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в Учреждении, и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в п.26 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 (с изменениями и дополнениями), родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.2. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение № 1).

4.3. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 (с изменениями и дополнениями) (далее – Порядок № 458).

4.4. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных п.26 Порядка № 458, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.3, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Учреждение.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Общеобразовательное учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка).

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой общеобразовательной организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего по установленной в Учреждении форме при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

4.8. Для приема в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних представляют:

- личное дело обучающегося;
- справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования, вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Администрация Учреждения при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Администрация Учреждения при приеме заявления о приеме в порядке перевода из другой общеобразовательной организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления должностное лицо Учреждения знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (далее – регламентирующие документы), обеспечивается:

- размещением регламентирующих документов или их копий на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.shkola-grudcino.ucoz.ru (далее – сайт Учреждения);
- предоставлением регламентирующих документов или их копий поступающему и (или) его родителям (законным представителям) для ознакомления в здании Учреждения.

4.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.15. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений можно вести в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательное учреждение после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается расписка в получении документов для приема на обучение в Учреждение. (Приложение № 2).

4.16. При подаче заявления через ЕГПУ временем подачи заявления является время регистрации заявления на ЕГПУ. Регистрация заявления о приеме на обучение, поданного через ЕГПУ, осуществляется Учреждением в журнале приема заявлений согласно режиму работы Учреждения в срок не более 1 рабочего дня. Заявление, поступившее после окончания рабочего дня
Учреждения либо в нерабочий день, регистрируются в Учреждении в первый рабочий день. Заявление о приеме на обучение при очном обращении в Учреждение регистрируются в журнале приема заявлений в соответствии с режимом работы Учреждения. Заявление о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Учреждением в журнале приема заявлений при поступлении заявления в Учреждение.

4.17. Зачисление детей в первый класс Учреждения, имеющих первоочередное, преимущественное право приема в школы, проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории, оформляется приказом директора Учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.18. Зачисление в первый класс Учреждения детей, не проживающих на закрепленной территории, оформляется приказом директора Учреждения в течение 5 рабочих дней после приема от родителей (законных представителей) ребенка заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.19. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода из другой общеобразовательной организации оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.8 настоящих Правил, с указанием даты приема и класса.

4.20. Информация об итогах приема в 1 класс размещается на информационном стенде и сайте Учреждения не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.21. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка вправе ознакомиться с приказом о зачислении ребенка на обучение лично при посещении Учреждения согласно графику приема граждан администрацией Учреждения и (или) получить информацию по телефону «горячей линии», Интернет-линии Учреждения, указанных на официальном сайте Учреждения, в личном кабинете ЕПГУ.

4.22. На каждого ребенка, принятого в Учреждение, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, на титульном листе которого прописывается дата издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение. В личном деле хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

Приняты с учетом мнения
совета родителей
(протокол от 30.08.2023 № 1)

Приняты с учетом мнения
совета обучающихся
(протокол от 30.08.2023 № 1)

Приложение № 1 к Правилам

Директору МБОУ ОШ с.Грудцино
Поляковой И.И.

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
проживающего по адресу:
_____
(название населенного пункта, улица, дом, квартира)
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
_____
_____, проживающего по адресу _____
(дата рождения ребенка)
_____
(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка)
в _____класс МБОУ ОШ с.Грудцино по _____форме обучения и организовать обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения (литературы) на родном _____ языке.

Сведения о родителях (законных представителях):
Ф.И.О. отца (законного представителя) _____
Адрес места жительства _____
Контактный телефон_____
Ф.И.О. матери (законного представителя) _____
Адрес места жительства_____
Контактный телефон_____

Право первоочередного или преимущественного приема _____
(прописать имеется или не имеется)
Дата _____ _____ /_____
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи)

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____
(прописать имеется или не имеется)

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе _____
(прописать согласны или не согласны в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе)
Дата _____ _____ /_____
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).
Дата _____ _____ /_____
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие МБОУ ОШ с.Грудцино на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при реализации основных общеобразовательных программ.

Дата _____ _____ /_____

(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Правилам

Штамп учреждения

РАСПИСКА
в получении документов для приема на обучение в _____ класс
МБОУ ОШ с.Грудцино

№ заявления _____, дата регистрации _____
(Индивидуальный номер заявления о приеме на обучение)

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
4	Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)	
5	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории)	
6	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
7	Копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам	
8	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
9	Другие документы (по собственной инициативе родителей (законных представителей) ребенка)	
	Итого:	

Документы сдал _____ _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Документы принял _____ _____ _____
(дата) (подпись принявшего) (расшифровка подписи)