

Рассмотрены
Педагогическим советом
(протокол от 31.03.2025 № 6)

Утверждены
приказом МБОУ ОШ с.Грудцино
от 01.04.2025 № 45-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 (с изменениями и дополнениями), 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 основным 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 не позднее 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 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 системе «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 в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, - не позднее 5 июля текущего года.

На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения дополнительно размещается:

- распорядительный акт Администрации Павловского муниципального округа – в течение 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 на обучение 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, являющегося гражданином Российской Федерации, 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 заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего по установленной в Учреждении форме при предъявлении

оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

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. Заявление о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, документы, указанные в пункте 4.8. настоящих Правил, могут быть направлены в том числе в электронной форме с использованием сети Интернет посредством ЕПГУ, а также функционала (сервисов) региональных информационных систем.

4.10. 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 настоящими правилами.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. При приеме заявления должностное лицо Учреждения знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.14. 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.

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

4.16. 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 может вестись 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, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается расписка в получении документов для приема на обучение в Учреждение. (Приложение № 2).

4.17. При подаче заявления через ЕПГУ временем подачи заявления является время регистрации заявления на ЕПГУ. Регистрация заявления о приеме на обучение, поданного через ЕПГУ, 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.

4.18. 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.

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

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

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

4.22. 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.

4.23. 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).

5. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

5.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

Перечень документов для приема иностранных граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также способы их подачи устанавливаются Порядком 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) и настоящими Правилами.

Учреждение в течение 5 рабочих дней после представления документов проводит проверку их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, образовательное учреждение возвращает заявление без его рассмотрения способом аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства.

В случае представления полного комплекта документов Учреждение в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности. При проведении проверки Учреждение обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В течение рабочего дня после окончания подтверждения достоверности документов Учреждение оформляет направление ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего образования (далее – тестирование).

Информация о направлении на тестирование направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), а также в тестирующую организацию.

Учреждение получает результаты тестирования от тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется Учреждением по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение 7 календарных дней.

Приказ о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, издается директором Учреждения в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

Приняты с учетом мнения
совета родителей
(протокол от 31.03.2025 № 3)

Приняты с учетом мнения
совета обучающихся
(протокол от 31.03.2025 № 3)

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)

Даю согласие для прохождения моим ребенком тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательной программы _____
(начального/ основного)

общего образования.¹

Дата _____ / _____
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи)

¹ Указывается при приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства

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

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