

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУДИНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Обсуждено и рекомендовано
к утверждению педагогическим советом
МБОУ Кудиновской ООШ
09.02.2019 г. Протокол №
Председатель педсовета
_____ О.В. Волгина
М.п.

Утверждаю.
приказ от _____ № _____
Директор МБОУ Кудиновской ООШ
_____ О.В. Волгина
М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА ГРАЖДАН (ОБУЧАЮЩИХСЯ)
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МБОУ КУДИНОВСКУЮ ООШ**

Общие положения.

1.1. Правила приема обучающихся разработаны в соответствии со ст. 55, 67 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. №32 (с изменениями на 17 января 2019 года, внесенными [приказом Минпросвещения России от 17 января 2019 года N 19](#)), 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. N (с изменениями на 17 января 2019 года), внесенными [приказом Минпросвещения России от 17 января 2019 года N 20](#), Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кудиновской основной общеобразовательной школы.

1.2. Правила приема обучающихся (далее Правила) определяют порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кудиновскую основную общеобразовательную школу (далее Школа).

1.3. В Школу на уровне начального общего, основного общего образования принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, закрепленной за учреждением.

1.4. Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте распорядительный акт администрации Колодезянского сельского поселения о закреплении территории за МБОУ Кудиновской ООШ, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее распорядительный акт о закреплении территории). Школа осуществляет учет граждан, проживающих на закреплении территории, подлежащих обучению, и обеспечивает их прием на обучение.

1.5. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. Организация индивидуального отбора при приеме в Школу для получения основного общего не допускается.

1.7. Школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (правилами внутреннего распорядка обучающихся, положением о требованиях к одежде обучающихся и др.).

1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, с Уставом, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (правилами внутреннего распорядка обучающихся, положением о школьной форме и внешнем виде обучающихся др.), 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.

1.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. При отсутствии документов, подтверждающих уровень образования гражданина, по согласию родителей (законных представителей), на заседании психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) определяется уровень освоения гражданином соответствующих образовательных программ. На основании решения ПМПК издается приказ о зачислении гражданина в соответствующий класс.

1.11. При приеме в Школу гражданина, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана по заявлению родителей (законных представителей) гражданин в форме самообразования может освоить соответствующие программы и пройти аттестацию по данным предметам.

1.12. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Для приема в Школу родители (законные представители) детей, зарегистрированных на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации

ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на период обучения ребенка.

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

1.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

1.13. При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого- медико- педагогической комиссии.

1.15. Документы, предоставленные 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 Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

1.16. Граждане, предоставившие в Школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.17. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личная карта обучающегося, в которой хранятся все сданные документы.

2. Прием в первый класс.

2.1. В первый класс Школы принимаются все граждане, достигшие к 1 сентября учебного года возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Прием в первый класс граждан в возрасте менее шести лет и шести месяцев и более восьми лет осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и согласования с МУ УО Миллеровского района.

2.3. Школа с целью проведения организованного приема в первый класс, размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию:
-о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
-о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не позднее 1 июля текущего года.

2.4. Прием граждан в первый класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего точность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего точность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.5. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно к заявлению о зачислении предоставляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.6. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.6. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Школа, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на территории, вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля текущего года.

2.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3. Прием в 1-9 классы в течение учебного года.

3.1. При приеме в 1-9 классы в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося представляют следующие документы:

- заявление о приеме в соответствующий класс;
- оригинал свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для детей, проживающих на закрепленной территории);
- личную карту(дело) обучающегося, заверенную подписью директора и печатью учреждения, в котором ребенок обучался ранее;

- ведомость текущих отметок, заверенную печатью учреждения, в котором ребенок обучался ранее (для обучающихся 2-9 классов).

4. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

В случае перевода обучающегося:

4.1. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

4.2. На основании заявления об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.3. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

Указанные в подпункте 4.3. настоящего пункта документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.5. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в подпункте 4.3. , с указанием даты зачисления и класса.

4.6. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате

распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5. Прием в творческие объединения, кружки и секции дополнительного образования.

5.1. К освоению дополнительных образовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

5.2. Каждый обучающийся школы имеет право быть зачисленным в состав кружка, секции, студии, творческого объединения (далее Объединение) дополнительного образования Школы.

5.3. Зачисление в Объединение осуществляется на основании заявления о приеме в Объединение обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.4. После зачисления данные о воспитаннике Объединения заносятся в «Журнал учёта работы педагога дополнительного образования» (ФИО, класс, данные о родителях и классном руководителе, домашний адрес и телефон, творческие достижения).

5.5. Учреждение знакомит поступающих в Объединение граждан и их родителей (законных представителей) с программами дополнительного образования и иными документами, регламентирующими организацию работы творческих объединений, кружков и секции дополнительного образования.

6. Организация работы по приему детей в возрасте до шести лет и шести месяцев и старше восьми лет в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования

6.1. Прием детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев и старше восьми лет, в Школу на обучение по общеобразовательным программам начального общего образования осуществляется с разрешения МУ УО Миллеровского района (далее -управление образования).

6.2. При обращении родителей (законных представителей) детей , по данному вопросу в Школу, руководитель не позднее следующего дня после подачи заявления о разрешении, обращается в управление образования в комиссию по соблюдению прав граждан на получение общего образования с ходатайством о выдаче разрешения на прием детей в возрасте до шести лет и шести месяцев и старше восьми лет на обучение по общеобразовательным программам начального общего образования .

Отдел образования в срок до пяти рабочих дней дает разрешение на прием ребенка в ОО либо отказ в выдаче разрешения. Течение срока начинается на следующий день после даты регистрации заявления в Школе.

6.3. После приема ребенка в Школу руководитель предоставляет в управление образования копии заявления родителей и приказа о зачислении в школу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Волгина Ольга Владимировна

Действителен с 21.05.2021 по 21.05.2022