

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Калиновская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

6 февраля 2023 года

№ 17

х. Калиновский

Об утверждении Правил приема на обучение
по образовательным программам начального
общего, основного общего образования в
МБОУ «Калиновская ООШ»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями на 30 августа 2022 года), 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 марта 2021 года № 115, 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 Минобрнауки России от 12 марта 2014 года № 177, на основании решения Педагогического совета школы от 01.02.2023 года № 6

приказываю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МБОУ «Калиновская ООШ» с приложениями, принятые Педагогическим советом школы 01.02.2023 года протокол № 6.
2. Ответственным за прием документов для зачисления и перевода обучающихся в своей работе руководствоваться Правилами, утвержденными данным приказом.
3. Заместителю директора по УВР копию Правил разместить на стенде образовательного учреждения и на официальном сайте школы.
4. Правила приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования в МБОУ «Калиновская ООШ», утвержденные приказом № 127 от 15.10.2020 года признать утратившими силу.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Калиновская ООШ»

М.И. Миронов.

С приказом ознакомлена:

06.02.2023

Н.И. Цымлова



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего образования
в МБОУ «Калиновская ООШ»

х. Калиновский
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования МБОУ «Калиновская ООШ» (далее – Правила) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями на 30 августа 2022 года) (далее – Порядок приема в школу), Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», нормативными актами о закреплении территорий по учету детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях Шолоховского района 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 марта 2021 года № 115, 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 Минобрнауки России от 12 марта 2014 года № 177, региональными и муниципальными правовыми актами, Уставом МБОУ «Калиновская ООШ» (далее – школа).

1.2. Данные Правила регламентируют порядок и правила приема граждан в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.3. Настоящие Правила разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в школу и обеспечения их права на получение общего образования, а также перевода, выбытия и отчисления обучающихся из школы.

1.4. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ростовской области и местного бюджета проводится на общедоступной основе.

2. Правила приема обучающихся

2.1. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория), а также, при наличии свободных мест, детей, не проживающих на закрепленной территории.

Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Шолоховского района осуществляется Администрацией Шолоховского района.

2.2. При приеме на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечиваются равные права при приеме детям, зарегистрированным по месту жительства на закрепленной за образовательной организацией территории и детям, зарегистрированным на соответствующей территории по месту пребывания.

2.3. Для граждан, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства ребенка устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.4. Среди детей, проживающих на закрепленной территории, приоритет в зачислении имеют дети, относящиеся к льготным категориям (обладающие первоочередным, преимущественным правами в соответствии с федеральным и региональным законодательством). То же самое правило

распространяется и на прием на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.5. В первоочередном порядке предоставляются места в школу:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» по месту жительства их семей;

- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции»;

- детям сотрудников внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции»;

- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.6. Преимущественное право на прием на обучение распространяется в равной степени на детей, воспитывающихся в приемных (опекунских семьях), которые не являются кровными родственниками, но проживают в одной семье и имеют общее место жительства.

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в школу, где обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.15 настоящих Правил.

2.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

2.9. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

2.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.12. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия самих поступающих.

2.13. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

После получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет поступающим предоставляются академические права на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения.

2.14. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей. (Часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.15. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без

вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

2.16. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе на обучение по программам основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным и региональным законодательством в области образования. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети интернет до начала приема.

2.17. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

В случае отсутствия в школе свободных мест родители (законные представители) ребенка или поступающий для решения вопроса об его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Шолоховского района.

2.18. Прием и обучение детей на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

3. Организация приема на обучение.

3.1. Прием в школу на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в течение учебного года при наличии свободных мест.

3.2. Школа размещает на своих информационных стендах и официальном сайте информационно-коммуникационной сети Интернет, издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт Администрации Шолоховского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Шолоховского района в течение 10 календарных дней с момента его издания.

3.3. До начала приема на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет размещаются:

- информация о приеме заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Шолоховского района согласно требованиям действующего Административного регламента предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Шолоховского района муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Шолоховского района»;

- распорядительный акт Администрации Шолоховского района о закреплении территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- справочная информация, в том числе информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адрес электронной почты Школы, Отдела образования администрации Шолоховского района;
- информация об адресах и телефонах организаций, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации;
- дополнительная информация по текущему приему.

3.4. В срок не позднее, чем за пять рабочих дней до начала приема приказом директора школы назначаются должностные лица, ответственные за прием документов и график приема заявлений и документов.

3.5. Приказ, указанный в пункте 3.4. Правил, размещается на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня издания.

3.6. В заявлении родителя (законного представителя) или поступающего указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона (ов) (при наличии) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего 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;
- согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке) из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республик Российской Федерации (в случае предоставления школой) возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (часть 1 статьи 6, статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Образец заявления на обучение размещается школой на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложения 1-2).

3.7.К заявлению о приеме в школу родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию 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 школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право первоочередного, преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого –медико- педагогической комиссии (при наличии).

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

3.9. Требование предоставления других документов, кроме предусмотренных пунктом 3.6.- 3.7. настоящих Правил в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам не допускается.

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

3.11. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в пунктах 3.6. – 3.7. подаются одним из следующих способов:

- лично,
- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении,
- через портал государственных и муниципальных услуг в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>),
- по электронной почте школы: kalinovschool@yandex.ru,
- через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы: <http://70.86353.3535.ru>

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

3.11. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 3.6. настоящих Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

В случае отсутствия свободных мест в школе, родителям (законным представителям) или поступающим выдается письменное уведомление об отказе в приеме на обучение в образовательную организацию (Приложение 3).

3.12. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу 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 документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.13. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию (Приложение №4). Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает совершеннолетнему гражданину или родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) несовершеннолетнего гражданина).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения гражданина.

3.14. 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 системах Ростовской области, созданных органами государственной власти Ростовской области (при наличии).

3.15. 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 или поступающим).

3.16. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение обучающихся или поступающих в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

3.17. При приеме на обучение школа обязана ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения. (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.18. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 153-ФЗ «О персональных данных»).

3.19. Количество классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.20. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы в порядке перевода из другой организации осуществляется при наличии свободных мест за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.21. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в Школе.

3.22. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в Школе.

3.23. Указанные в пунктах 3.21.-3.22. лица принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии свободных мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 5 Правил, поступающие или родитель(и) (законный(ые) представитель(и) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.24. Распорядительные акты школы об итогах приема детей на обучение размещаются на информационном стенде или на сайте школы не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

3.25. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы.

3.26. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

4. Прием детей в первый класс.

4.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Отдел образования администрации Шолоховского района, исполняющий функции и полномочия учредителя, вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.2. Обучение детей, не достигших к началу обучения шести лет шести месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

4.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

4.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

4.5. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, имеющих право на зачисление на обучение во внеочередном и первоочередном порядках, право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.5. 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 3.4. Настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

4.6. Администрация школы при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.7. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителем(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий:

- входящий номер заявления о приеме на обучение;
- перечень представленных при приеме на обучение документов;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные номера телефонов для получения информации (Приложение №5).

4.8. С целью организованного приема детей в первый класс размещает на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет, а также на ЕПГУ:

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

4.9. Прием детей в первые классы на конкурсной основе не допускается.

5. Прием обучающихся в порядке перевода

5.1. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается *директором школы*.

5.2. Для зачисления в порядке перевода из другой организации поступающие или родитель(и) (законный(е) представитель(и) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

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

5.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. 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 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 *14 календарных дней* с даты составления акта.

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

5.4. Школа 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.

5.5. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее - другая организация), ведется в течение года.

Форма заявления о зачислении в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Калиновская основная общеобразовательная школа», реализующее программу общего образования

Директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Калиновская основная общеобразовательная школа»
(наименование общеобразовательной организации)

_____ (ФИО заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя)

_____ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в МБОУ «Калиновская ООШ»

Прошу принять моего ребенка(сына, дочь)/меня _____

_____ (фамилия, имя, отчество(при наличии), дата рождения)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№,серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

в _____ класс учебного года

Сведения о втором родителе: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (адрес регистрации)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

(электронная почта)

Сведения о праве первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в I класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в I класс ;при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации: _____

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

Приложение №2
к Правилам приема на обучение
по основным общеобразовательным программам
начального общего, основного общего образования,

**Форма уведомления об отказе в приеме на обучение в Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Калиновская основная общеобразовательная школа»**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя) ребенка)

проживающему по адресу:

(адрес родителя (законного представителя))

Уважаемый (ая) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Администрация МБОУ «Калиновская ООШ» уведомляет Вас о том, что в связи с
отсутствием свободных мест и на
основании _____

(наименование локального акта)

в зачислении Вашего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в ____ класс в 20__ - 20__ учебном году отказано.

Для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другую общеобразовательную
организацию Вы можете обратиться в Отдел образования администрации Шолоховского района:
ст. Вешенская, ул. Шолохова, 55.
Телефон: 8 (86353) 24458

Директор школы _____

(подпись)

ФИО

МП _____

Дата выдачи документа _____

(дата)(подпись заявителя)

Правила ведения Журнала регистрации заявлений в 1 класс

Журнал регистрации ведёт секретарь учреждения и дежурный администратор. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в 1 класс в порядке их обращения разборчивым почерком синими чернилами.

1. Нумерация записей сквозная в пределах календарного года. Год указывается перед первой записью.
2. Дата подачи заявления как лично, так и через ЕПГУ (Единый портал государственных услуг).
3. Время подачи заявления как лично (очная), так и через ЕПГУ.
4. Форма подачи заявления: лично, через ЕПГУ (другое).
5. Регистрационный № заявления.
6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и **располагается в три строки.**
7. Дата рождения ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении.
8. Возраст рассчитывается на начало учебного года (соблюдение возрастных норм – при возрасте менее 6 месяцев).
9. ФИО заявителя - родителя (законного представителя) указываются на основании свидетельства о рождении ребёнка или документа, удостоверяющего законность представления прав ребёнка.
10. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
11. Свидетельство о рождении ребёнка – № свидетельства
12. Документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка на закрепленной территории - свидетельство о регистрации ребёнка по месту проживания, свидетельство о регистрации по месту пребывания или другой документ.
13. Другие документы, представленные родителями (при отсутствии других документов поставить прочерк, при наличии указать их:
Например: документы, подтверждающие законность представления прав ребёнка (например, документ о назначении опекуном (попечителем) ребёнка; документ об установлении отцовства);
документы при приеме ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (например, документ, подтверждающий право на пребывание в РФ; заверенный в установленном порядке перевод документов на русский язык, и т.д.),
при приеме на свободные места это могут быть документы, подтверждающие право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством РФ
14. Согласие на обработку персональных данных родителей и ребёнка (заполняются обоими родителями).
15. Подпись ответственного лица, принимающего документы и выдавшего расписку родителю (законному представителю)
16. Подпись заявителя о достоверности внесенных данных.

17.Результат (резолуция) предоставления услуги: «в приказ» - зачисление в образовательную организацию или мотивированный «отказ» в зачислении в образовательную организацию.

18.Примечания – указывается дополнительная информация. Например, копии документов выданы, в связи с отчислением в порядке перевода в другую ОО, решение комиссии о приеме на обучение в более раннем или более позднем возрасте (если возраст ребенка менее 6 лет 6 мес. или более 8 лет и т.д.)

Записи вносятся последовательно. Пропуски строк не допускаются. Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки.

Приложение №4
к Правилам приема
на обучение по основным
общеобразовательным программам
начального общего, основного общего образования

**Форма расписки
в получении документов при приеме заявления в ___ класс
МБОУ «Калиновская ООШ»
на 20___ - 20___ уч. год**

Заявление

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

о приеме несовершеннолетнего

_____ (ФИО)
в ___ класс в 20___ - 20___ учебном году принято «___» _____ 20___ года и
зарегистрировано под № _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

№п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

О зачислении Вашего ребенка в ___ класс МБОУ _____ будете уведомлены
не позднее _____.

Дополнительную информацию по вопросам приема в МБОУ _____
можно получить по тел: _____

Документы принял _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.