

Принято педагогическим советом
Протокол от 09 января 2020 г. №3

Утверждаю
Директор школы:

Е.А. Васильева.
Приказ № 1/1 от «09» января 2020



Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального
общего и основного общего образования
в МБОУ «Шордурская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шордурская основная общеобразовательная школа» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации в редакции от 17 января 2019 г № 19 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 “Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”, с Уставом МБОУ «Шордурская основная общеобразовательная школа имени».
- 1.2. Настоящие Правила приёма граждан для обучения в МБОУ «Шордурская основная общеобразовательная школа» Моркинского района Республики Марий Эл (далее - ОУ – образовательное учреждение) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) для обучения по основным образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее основные общеобразовательные программы), проживающих на территориях, которые закреплены за образовательным учреждением (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования.
- 1.3. Прием граждан для обучения в ОУ осуществляется в соответствии с настоящими Правилами
- 1.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

2. Общие правила приема граждан.

- 2.1. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест
- 2.2. Прием граждан в ОУ осуществляется на общедоступной основе без вступительных испытаний (конкурса, индивидуального отбора).
- 2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы

обучения, язык и языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемых школой.

- 2.4. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.
- 2.5. ОУ знакомит граждан и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, приказом Муниципального учреждения «Отдел по образованию и делам молодежи администрации муниципального образования «Моркинский муниципальный район «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными организациями МО «Моркинский муниципальный район», издаваемым не позднее 1 февраля текущего года (далее – распорядительный акт) в доступном месте здания ОУ и на официальном сайте ОУ.
- 2.6. Приём граждан в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.
- 2.7. Школа может осуществлять прием указанного заявления в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в АИС «Е-услуги. Образование» <https://do.mari-el.gov.ru/> При подаче заявления о зачислении в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая РПГУ, заявителю не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем отправки заявления о зачислении, направляются электронные сообщения о регистрации указанного выше заявления и о наличии (отсутствии) свободных мест в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Днем подачи заявления о зачислении в электронной форме считается день направления заявителю электронного сообщения о регистрации указанного выше заявления. При наличии свободных мест в организации, заявителю в течение 3 рабочих дней, направляется уведомление, о необходимости явиться в организацию для представления полного пакета документов, и сообщается срок представления документов, равный 7 календарным дням, следующим за днем получения заявителем соответствующего уведомления. После получения указанного выше уведомления заявитель должен явиться в организацию осуществляющую образовательную деятельность, для представления полного пакета документов.
- 2.8. В заявлении родителей (законных представителей) ребёнка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
 - б) дата и место рождения ребёнка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
- 2.9. Примерная форма заявления размещается ОУ на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.
- 2.10. Для приёма в ОУ:
- Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в первый класс дополнительно предъявляют:

оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;

свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

- 2.11. 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. 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 приёме документов хранятся в Организации на время обучения ребёнка.

- 2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 2.13. При приеме в ОУ в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно могут предъявить личное дело обучающегося, выданной образовательной организацией, в которой он обучался ранее.
- 2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ в течение периода обучения ребенка.
- 2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Организации, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.16. 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

3. Особенности приема граждан в 1 класс.

3.1. Прием заявлений на зачисление в 1-ый класс от родителей (законных представителей) детей, не достигших к 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев, производится при условии наличия разрешения от учредителя ОУ - МУ "Отдел по образованию и делам молодежи администрации МО "Моркинский муниципальный район".

3.2. Приём заявлений в первый класс ОУ для граждан, проживающих на закреплённой территории начинается 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в ОУ оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

3.3. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.4. Согласно ч.1 ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» получение начального общего образования 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 учредитель

образовательной организации вправе разрешить прием детей в МБОУ «Шордурская основная общеобразовательная школа» на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте в индивидуальном порядке.

- 3.5. Родители (законные представители) вправе подать заявление как в электронном виде через Портал образовательных услуг (**автоматизированная информационная система «Е-Услуги. Образование»**), так и непосредственно в здании ОУ. При личном посещении школы оформление заявления в 1 класс в АИС «Е-Услуги. Образование» производится **оператором (ответственным) ОУ** по приему заявлений в 1 класс. Ссылка на портал размещена на сайте школы.
- 3.6. Родители (законные представители), зарегистрировавшие (заполнившие документы) детей в первые классы в электронном виде через Портал образовательных услуг, обязаны в течение 7 рабочих дней с момента регистрации предоставить в образовательную организацию документы, указанные в п. 2.6 настоящего Положения. Зачисление в 1 класс оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов. В случае предоставления в школу оригиналов документов, датой и временем постановки в очередь считается дата и время регистрации заявления в АИС "Е-Услуги. Образование". В случае непредоставления оригиналов документов в течение 7 рабочих дней после регистрации в электронной очереди заявление отклоняется.
- 3.7. Формирование очередности для зачисления в МБОУ «Шордурская основная общеобразовательная школа» происходит в АИС «Е-Услуги. Образование», датой и временем постановки в очередь является дата и время регистрации данных ребенка в АИС «Е-Услуги. Образование».

4. Особенности приема граждан в 5 класс, на обучение по образовательным программам основного общего образования

- 4.1. В пятые классы ОУ переводятся обучающиеся, успешно освоившие программы начального общего образования, а при наличии свободных мест принимаются обучающиеся, проживающие вне закрепленной территории, с соблюдением данных Правил.

5. Заключительные положения

- 5.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов и печатью ОУ.
- 5.2. Распорядительные акты ОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания.
- 5.3. На каждого ребёнка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы при приеме.
- 5.4. Администрация ОУ обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией 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.
- 5.5. Между ОУ и лицом, зачисляемым на обучение, и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица заключается договор об образовании в письменной форме.
- 5.6. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной

программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

5.7. Права и обязанности учащихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение или в договоре об образовании.

5.8 Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.