

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МКОУ «Матросская ООШ»  
(протокол № 5 от 25 .12.2020 )

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКОУ «Матросская ООШ» № 216  
от 26.12.2020года

## **Правила приема на обучение в МКОУ «Матросская ООШ»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МКОУ «Матросская ООШ»(далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), 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 12.03.2014 № 177, и уставом МКОУ «Матросская ООШ» (далее – школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования (далее – общеобразовательные программы).

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

1.4. Школа обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного , начального общего, основного общего образования детей, имеющих право на получение образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют права преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования , в которых обучаются их братья и (или)сестры.

## 2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений на зачисление на обучение по программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

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

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

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

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений, утверждаются приказом по школе.

2.6. Приказ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКОУ «Матросская ООШ» в сети «Интернет» ([matrossch.3dn.ru](http://matrossch.3dn.ru)) в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

-распорядительный акт Администрации Пряжинского национального муниципального района о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

-информация о количестве мест на обучение по образовательным программам дошкольного образования, первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Администрации Пряжинского национального муниципального района о закрепленной территории;

-сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;

-форма заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования и образец ее заполнения;

-форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

-информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

-дополнительная информация по текущему приему.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком обучения по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, 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.

### **3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования.**

3.1. Прием детей на обучение по программам дошкольного образования, по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. В приеме на обучение по программам дошкольного образования, по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

3.4. Преимущественные права приема в школу имеют граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5. 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.

3.6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.7. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

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

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

3.10. 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 РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3.11. Все документы представляются в оригинале, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

#### **4. Порядок зачисления на обучение по программам дошкольного образования, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования.**

##### **4.1. Порядок зачисления на обучении по программам дошкольного образования.**

4.1.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по **направлению** Администрации Пряжинского национального муниципального района. Срок действия направления, выданного Комиссией, 30 календарных дней, в течение которых родители (законные представители) должны подать заявление и предъявить необходимые документы.

Форма заявления утверждается директором школы.

4.1.2. Для зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителей, (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- копию документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии);
- 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 по месту жительства (в случае приема на обучении ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение);
- справку с места работы родителей, (законных представителей ребенка (при наличии прав внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ для предоставления льготы по взиманию родительской платы;
- медицинское заключение.

4.1.3. Лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей в **журнале приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**. Заявителю выдается расписка о приеме документов, заверенная лицом, ответственным за прием документов, и печатью.

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

4.1.4. На каждого зачисленного ребенка формируется **личное дело**, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования в

порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается директором школы

4.1.5. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

4.1.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в представленное 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 для зачисления, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.1.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.1.8. При приеме заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении 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 в порядке, установленном законодательством РФ.

4.1.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

4.1.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

4.1.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается ***договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.***

4.1.13. Зачисление ребенка оформляется приказом по школе в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.1.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» ([matrossch.3dn.ru](http://matrossch.3dn.ru)) реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

## **4.2. Порядок зачисления на обучение по программам начального общего, основного общего образования**

4.2.1. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2.2. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4.2.3. Для приема в первый класс родители (законные представители) детей, или поступающий предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- копию документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии)
- 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 по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение);
- справку с места работы родителей, (законных представителей) ребенка (при наличии прав внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.2.4. Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.2.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема подаются одним из следующих способов:

- лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте школы (matrossch@onego.ru).

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов. Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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

Форма заявления утверждается директором школы.

4.2.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) 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).

4.2.8. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.2.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.2.10. 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 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 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.

4.2.11. При приеме заявления лицо, ответственное за прием документов, знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации,

общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.2.12. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.2.7., фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.2.13. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в *журнале приема заявлений о приеме на обучение* в общеобразовательную организацию.

4.2.14. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям ребенка или поступающему) выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.2.15. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема в течение трех рабочих дней.

4.2.16. Родители (законные представители ребенка или поступающий) вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое рабочее время.

4.2.17. 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 родителями (законными представителями ребенка или поступающим) документы (копии документов).

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения директором школы и действуют до принятия новых Правил.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в Правила, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для настоящих Правил. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления в силу.



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа  
ПРИКАЗ

Матросская

От 26 декабря 2020года

№216

Об утверждении Правил приема на обучение  
в МКОУ «Матросская ООШ»

В соответствии с приказами Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 02.09.2020года № 458 «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», протоколом педсовета №5 от 25 января 2020года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Считать «Порядок приема в МКОУ «Матросская ООШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ( приказ №44 от 23.03.2017года ), «Правила приема

граждан на обучении по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МКОУ «Матросская ООШ»» (приказ №45 от 23.03.2017года ) утратившими силу.

2. Утвердить «Правила приема на обучение в МКОУ «Матросская ООШ» в настоящей редакции.

3, Тыченко О.Ю., замдиректора школы, опубликовать «Правила приема на обучение в МКОУ «Матросская ООШ» на сайте школы и разместить на информационном стенде.

С приказом ознакомлена:

Директор школы:

Марачук С.И.