



Утверждено приказом по ОУ № 51  
от 31 мая 2018 года

Директор ОУ Кузьмина Н.В.

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
(протокол № 11/1 от 31 мая 2018г.)

## **Правила приема обучающихся в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Козловская основная общеобразовательная школа»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема граждан в общеобразовательное учреждение (далее – Правила) разработаны на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Конституция РФ (П.1,2 ст.43)
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- Закон РФ от 27.07.2012 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Законы РФ:
- «О гражданстве» от 31.05.2002 № 62-ФЗ; «О беженцах» от 07.11.2000 № 135-ФЗ; «О вынужденных переселенцах» от 25.07.2002 № 115-ФЗ; «О правовом положении иностранных граждан» от 25.07.2002 № 115-ФЗ; «О статусе военнослужащих» от 14.03.2009 № 34-ФЗ.
- Приказ министерства и науки Российской Федерации
- от 30 августа 2013 г. № 1015 «О утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования»
- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила Сан-ПиН 2.4.2. 2821-10
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования»

### **2. Правила приема в учреждение.**

2.1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования регламентирует прием граждан РФ в муниципальное общеобразовательное учреждение, проживающих на территории микрорайона, закрепленного МО «Новосергиевский район Оренбургской области» за учреждением, и имеющих право на получение общего образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов, осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (Собрание законодательства РФ 2012 № 53 ст. 7598, 2013 № 19, ст.2326, № 23 ст. 2878, № 27 ст. 3462, № 30 ст. 4036, № 48 ст. 6165) и настоящим Порядком.

2.2. Закрепленным лицам может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, то есть при наполняемости всех классов параллели не менее 25 человек.

В случае отказа родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое ОУ обращаются в МКУ «Отдел образования администрации МО «Новосергиевский район Оренбургской области» за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

2.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с:

2.4.1. Уставом образовательного учреждения;

2.4.1. Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

2.4.2. Свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения;

2.4.3. Основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением;

2.4.5. Распорядительным актом о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц;

2.4.6. Годовым календарным учебным графиком

2.4.7. Настоящим порядком приема граждан в образовательное учреждение

2.4.8. Другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом образовательного учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности; свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения; распорядительным актом о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и сайте учреждения не позднее 1 февраля текущего года.

2.6. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс образовательное учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

2.6.1. количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

2.6.2. наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.7. Прием граждан в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению

родителя (законного представителя) 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).

Прием указанного заявления может осуществляться учреждением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8.В заявлении родителями (законными представителями) указываются:

2.8.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2.8.2. дата и место рождения ребенка;

2.8.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

2.8.4.адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

2.8.5.контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте ОУ в сети "Интернет".

2.9.Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно 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 проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

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

2.13.Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, фиксируется в заявлении о приеме в личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей обучающихся фиксируется согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.14. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он ранее обучался.

2.15. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в учреждение не допускается

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются в журнале приема заявлений.

Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется печатью учреждения и подписью ответственного лица.

### **3. Сроки приема документов в первый класс.**

3.1. Прием заявлений в первый класс образовательного учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.2. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

3.3. 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

3.4. В случае досрочного окончания приёма в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, учреждение вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 1 июля

3.5 Для удобства родителей (законных представителей) детей образовательное учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.6. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.7. 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

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы на время обучения ребенка.

3.9. . Приказ директора школы о приеме детей на обучение размещается на информационном стенде ОУ в день их издания

#### **4. Правила приема детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, в образовательное учреждение.**

- 4.1. МКУ «Отдел образования администрации МО «Новосергиевский район Оренбургской области» является органом, которому переданы полномочия Учредителем, вправе разрешить прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев в образовательное учреждение.
- 4.2. Администрация образовательного учреждения предоставляет в МКУ «Отдел образования администрации МО «Новосергиевский район Оренбургской области» для согласования завизированное директором образовательного учреждения заявление родителей о зачислении ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев, в первый класс образовательного учреждения.
- 4.3. При согласовании с начальником отдела образования администрации МО «Новосергиевский район Оренбургской области, зачисление ребенка в первый класс осуществляется приказом директора образовательного учреждения.

#### **5. Заключительное положение**

- 5.1. Документооборот в образовательном учреждении осуществляется в строгом соответствии с настоящим порядком
- 5.2. Персональную ответственность за правильное ведение требуемой документации несут секретарь- делопроизводитель и классные руководители.