

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Сошниковская основная общеобразовательная школа»**

Принято на  
педагогическом совете  
Протокол № 6  
от 25.02.2021 г.

Согласовано  
с Управляющим Советом  
Протокол № 1  
от 24.02.2021 г

«Утверждаю»  
Директор *Н.В.Павликова*  
Приказ № 19 от 12.02.2021 г



**Правила приема на обучение  
по образовательным программам начального и основного общего  
образования**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам начального и основного общего образования в МКОУ «Сошниковская основная школа» (далее – Правила), являются локальным нормативным актом, регламентирует правила приема граждан Российской Федерации в школу (далее – Школа).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
1. Конституцией Российской Федерации;
  2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  3. Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
  4. Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПин2.45.2.2821-10 утвержден Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 29.12.2010 г. №189);
  5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  6. Уставом Школы
- 1.3. Настоящие Правила принимаются педагогическим советом после выхода соответствующих нормативных актов, утверждаются приказом директора и действуют до замены их новыми.
- 1.4. Настоящие правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на обучение по образовательным программам начального и основного общего образования.
- 1.5. В МКОУ «Сошниковская основная школа», реализующую общеобразовательные программы дошкольного, начального, основного общего образования, принимаются лица, имеющие право на получение общедоступного и бесплатного образования соответствующего уровня и закрепленных на территории Школы. На уровень начального общего образования принимаются все дети, достигшие школьного возраста, на уровень основного общего образования – все, успешно освоившие образовательную программу предыдущего уровня.
- 1.6. Школа не позднее 15 марта текущего года на информационном стенде и сети Интернет на сайте размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закрепленных за школой территориях для организованного приема обучающихся.
- 1.7. В первоочередном порядке предоставляются места в Школе,
- детям военнослужащих
  - детям сотрудников полиции и ОВД

- детям сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти

1.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в Школу, где обучаются их братья и(или) сестры.

1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным программам начального общего и основного общего образования (далее- АООП) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии(далее- ПМПК)

1.10 Прием на обучение в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест на принципах равных условий для всех поступающих за исключением лиц, имеющих преимущества при приеме на обучение.

1.11. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статей 67 и 88 ФЗ. Для решения вопроса устройства ребенка в другую школу родители должны обратиться исполнительной власти или в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.12. Организация индивидуального отбора при приеме в Школу для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.13. При приеме на обучение Школа знакомит поступающего и (или) родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.14. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации, осуществляется по заявлению родителей(законных представителей) детей.

1.15. Прием в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 ст. 34 Федерального закона.

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

- лично в Школу

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом уведомлением о вручении

- в электронной форме посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы Школы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов РФ, созданными органами государственной власти субъектов РФ.

1.17. Школа проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение и соответствие действительности поданных электронных образцов документов оригиналам.

1.18. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

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

- б) дата рождения ребенка или поступающего;
- в) адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка и (или) поступающего
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства и (или) места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- е) адрес(а) электронной почты, номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;
- ж) о наличии права внеочередного, первоочередного и преимущественного приема
- з) о потребности ребенка или поступающего в обучении по АООП и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.
- и) согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по АООП *(в случае необходимости обучения ребенка по АООП)*
- к) согласие поступающего, достигшего восемнадцати лет, на обучение ребенка по АООП *(в случае необходимости обучения поступающего по АООП)*
- л) язык образования*(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или иностранном языке)*
- м) 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)*
- н) государственный язык республики Российской Федерации*(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)*
- о) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Школы.
- п) согласие родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных

1.19. Образец заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в сети Интернет (Приложение 1)

1.20. Для приема на обучение родители (законные представители) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя
- копию документа, подтверждающего установление опеки и 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 ребенка на обучение или поступающего, проживающего на закрепленной территории или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования)
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного и первоочередного приема)
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным должностным лицом Школы родитель(и) (законный(ые)

представитель(и) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанные в пункте 1.20, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность

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.

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

1.21 Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка вправе по своему усмотрению предоставлять другие документы.

1.22 Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребенка или поступающим регистрируется в журнале приема заявлений на обучение в Школе.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребенка или поступающим выдается документ (расписка), заверенный должностным лицом 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.

1.23 Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.24 Директор школы издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение, за исключением случаев приема обучающихся в 1 класс.

1.25. При приеме обучающегося Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в Школе и другими документами.

1.26. На основании приказа о зачислении на каждого обучающегося в Школе формируется личное дело. Выше названные документы хранятся в Школе, родителям (законным представителям) при необходимости передаются их копии, заверенные подписью директора и печатью учреждения.

## **2. Правила приема обучающихся в 1-й класс**

2.1. С целью организованного приема детей в 1 класс Школа размещает на информационных стендах и на сайте в сети интернет информацию:

- о количестве мест первого класса не позднее 10 календарных дней, с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления

- о наличии свободных мест в первом классе для приема детей, не закрепленных на территории Школы, не позднее 5 июля текущего года

2.2. Прием в 1-й класс гарантирован всем детям, место жительства которых находится в границах района Школы.

2.3. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но позднее 5 сентября текущего года.

По окончании приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Школа может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

Зачисление оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс и соответствующих документов.

2.4. В первый класс принимаются дети, возраст которых на 1 сентября текущего учебного года составляет не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель МКОУ «Сошниковская основная школа» вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте или старше 8 лет. Для детей, возраст которых менее 6 лет 6 месяцев, на 1 сентября создаются все санитарно-гигиенические условия по организации пребывания детей 6 - летнего возраста.

2.5. Прием детей в 1-й класс запрещается проводить на конкурсной основе, собеседование с детьми на базе Школы не является обязательным.

2.6. В заявлении о приеме на обучение указываются сведения, указанные в пункте 1.18 настоящих Правил.

2.7. Для приема на обучение родители (законные представители) ребенка представляют документы, указанные в пункте 1.20 Настоящих Правил

2.8. При условии полноты и достоверности документы регистрируются в Журнале приема заявлений на обучение. Журнал приема ведется образовательным учреждением и является документом строгой отчетности.

2.9. После регистрации заявления о приеме на обучение и документов выдается расписка, содержащая содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от зачисления ребенка в Школу, выбора другого образовательного учреждения соответствующая информация вносится в Журнал приема заявления на обучение.

### **3. Правила приема обучающихся из других образовательных организаций**

3.1. Прием в Школу осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

3.2. Для зачисления обучающихся, прибывших из других образовательных организаций, предоставляются следующие

- документы, указанные в пункте 1.20 Настоящих Правил

- личное дело обучающегося;

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

3.3. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора (уполномоченного им лица) в течение 3-х рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 1.20 Настоящих Правил. В приказе указывается дата зачисления обучающегося и класс.

3.4. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из другой организации, в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу.

### **4. Выбытие обучающихся из школы**

4.1. Выбытие обучающихся из Школы без продолжения начального общего, основного общего образования является нарушением законодательства РФ в области образования.

4.2. Основанием выбытия обучающихся из Школы является:

- перемена места жительства родителей (законных представителей) и самого обучающегося;

- перевод обучающегося из МКОУ «Сошниковская основная школа» в образовательные учреждения другого вида, в том числе с понижением класса обучения;

-перевод обучающихся в образовательное учреждение другого вида в связи с длительной болезнью с согласия родителей и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;

- решение судебных органов (основание: осуждение несовершеннолетнего за совершенное преступление с лишением свободы, назначение принудительных мер медицинского характера в соответствии с главой 15 Уголовного Кодекса РФ, поселение в учебно-воспитательные учреждения закрытого типа);

- отсутствие у обучающегося желания (возможности) учиться по достижении совершеннолетия (основание: личное заявление обучающегося); смерть обучающегося.

4.3. При переводе совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в Школу с заявлением об отчислении в связи с переводом в другую организацию. Заявление может быть отправлено в форме электронного документа.

4.4. В заявлении указывается:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дата рождения;

- класс и профиль обучения (при наличии)

- наименование принимающей организации.

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

4.5. Выбытие обучающегося в трехдневный срок оформляется приказом директора об отчислении. В приказе указывается принимающая организация.

4.6. Школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело;

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

4.7. Если ребенок стоит на учете в КДН, то о переводе его в другое образовательное учреждение сообщается в КДН.

4.8. Документы о выбытии обучающегося хранятся в школе в течение 5 лет.

4.9. Школа несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ в области образования.

## **5. Перевод обучающихся на другие формы обучения**

5.1. Перевод на другие формы обучения в пределах Школы осуществляется по заявлению родителей; решению медико-педагогической комиссии и согласию родителей; оформляется приказом по Школе.

5.2. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии их здоровья и приказа по Школе.