

Принято
Педагогическим советом
МКОУ «Осичковская СОШ»
протокол от 13.01.22 № 3

Утверждено
приказом по МКОУ «Осичковская СОШ»
от 14 января 2022 г. № 14А

Директор МКОУ
«Осичковская
СОШ» _____ А. Н. Пересунькин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Осичковская средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда С. А. Калужного» Руднянского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует приём граждан в МКОУ «Осичковская СОШ» (далее – Порядок) для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего образования, среднего общего (далее – основные общеобразовательные программы).

1.2. Порядок определяет условия приёма граждан в МКОУ «Осичковская СОШ» (далее – Учреждение), в отношении которого Администрации Руднянского муниципального района Волгоградской области осуществляет полномочия Учредителя (далее – Учредитель).

1.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; • Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; постановлением Правительства РФ от 17.07.1995 N 713 (ред. от 11.10.2021) "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2022); приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.10.2021 N 707); настоящим Порядком и Уставом Учреждения.

2. Правила приема граждан в Учреждение

2.1. Администрация Руднянского муниципального района Волгоградской области закрепляет за Учреждением территорию.

Учреждение обеспечивает приём граждан, которые проживают на территории села Осички, села Новокрасино, хутора Ягодный, село Тарапатино (далее – закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования (далее – закреплённые лица).

Для закреплённых лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признаётся место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

Факт проживания на закрепленной за Учреждением территории подтверждается документом, удостоверяющим:

– регистрацию по месту жительства – свидетельством о регистрации по месту жительства;
– регистрацию по месту пребывания – свидетельством о регистрации по месту пребывания.

2.2. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В этом случае Учредитель предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в Учреждениях Руднянского муниципального района и организует прием граждан для обучения.

2.3. Прием закреплённых лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.4. Основанием приема в Учреждение на все ступени общего образования является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

2.5. Прием заявлений и зачисление в Учреждение производится до начала учебного года. При переводе из другого Учреждения прием заявлений и зачисление в Учреждение возможно в течение всего учебного года. Заявление о приеме учащихся в первый класс в Учреждение регистрируется в журнале приема заявлений.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей также регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Учреждение, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью директора Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

2.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и/или на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Для приёма в Учреждение:

- родители (законные представители) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство 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.
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребёнка), 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.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

2.7. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)

Предоставление льгот при комплектовании дошкольной группы.

Право на внеочередное, первоочередное зачисление детей в Учреждение реализуется заявителями на основании документов, подтверждающих наличие этого права, в соответствии с действующим законодательством.

Право внеочередного приема в дошкольную группу имеют:

- дети прокуроров Прокуратуры Российской Федерации;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей.

Право первоочередного приема в дошкольную группу имеют:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приемную семью;
- дети-инвалиды (за исключением случаев несоответствия профиля дошкольную группу состоянию здоровья поступающего в него ребенка), дети родителей-инвалидов;
- дети из многодетных семей (семьи, в которых имеются три и более несовершеннолетних ребенка);
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или призыву, по месту жительства их семей;
- дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

2.9. Требование представления других документов в качестве основания для приёма детей в Учреждение не допускается.

2.10. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов. Приказ размещается на информационном стенде в день издания.

2.11. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основной образовательной программой, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основной образовательной программой, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

2.12. Прием и обучение граждан на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

3. Особенности приёма граждан в 1 класс Учреждения

3.1. Приём детей в первый класс Учреждения начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. Все граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Собеседование учителя с ребёнком возможно проводить только в сентябре, с целью планирования учебной работы с каждым учащимся.

3.3. Учреждение на основании заявления родителя (законного представителя) вправе разрешить зачисление детей, не достигших на 1 сентября календарного года возраста 6 лет 6 месяцев при наличии соответствующих условий.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте.

3.4. Приём заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

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

Учреждение, закончившее приём в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет приём детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.6. Учреждение с целью организованного приёма граждан в 1 класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о:

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

- наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

3.7. На каждого ребёнка, зачисленного в первый класс Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все данные при приёме и иные документы.

3.8. При приёме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее.

4. Особенности приёма граждан во второй и последующие классы Учреждения

4.1. При приёме во второй и последующие классы Учреждения родители (законные представители) представляют:

- документы, указанные в п. 2.6, 2.8;
- личное дело обучающегося, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения;
- выписку четвертных (полугодовых), текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении в случае перевода обучающегося в течение учебного года.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы по приёму, переводу, отчислению и исключению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией Учреждения регулируются Учредителем.

Директору
МКОУ «Осичковская СОШ»
А. Н. Пересунькину

проживающей(го) по адресу:

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребёнка _____

20__ года рождения в ____ класс.

Ф.И.О. отца _____

Образование _____

Занимаемая должность, место работы, адрес работы, телефон _____

Ф.И.О. матери _____

Образование _____

Занимаемая должность, место работы, адрес работы, телефон _____

Родители (законные представители) ознакомлены с:

1. Уставом школы
2. Лицензией
3. Свидетельством об аккредитации
4. Образовательными программами

«__» _____ 202__ год

Подпись _____