

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 30»

Е. А. Зенкина



ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ в МБОУ «Школа № 30»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 30» (далее – Школа) (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 начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458, Уставом МБОУ «Школа № 30».

1.2. Правила регламентируют прием граждан в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, настоящими Правилами Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы <http://3062.ucoz.net>.

2. Порядок приема

2.1. В первый класс принимаются дети, проживающие на территории, закрепленной за Школой и достигшие к 1 сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет.

2.2. Прием детей в первый класс в более раннем или более позднем возрасте может осуществляться по разрешению управления образования и молодежной политики администрации города Рязани на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.4. Школа не позднее чем за 10 дней до 01 апреля текущего года размещает на сайте Школы в сети Интернет <http://3062.ucoz.net> информацию о количестве мест в первый класс, график приема документов, приказ директора школы о начале приема в первый класс. Школа определяет количество детей, зарегистрированных на закрепленной территории и имеющих право на получение начального общего образования в очередном учебном году на основании информации, полученной в результате работы Школы по учету детей. Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.5. Прием заявлений в первый класс для детей, зарегистрированных на закреплённой за Школой территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием, начинается 01 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Зачисление данных детей на следующий учебный год оформляется распорядительным актом Школы в течение 3-х рабочих дней после 30 июня текущего года.

2.6. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс на следующий учебный год начинается 06 июля текущего года при наличии свободных мест и осуществляется до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

Зачисление данных детей оформляется распорядительным актом Школы в течение 5-ти рабочих дней текущего года после приема заявления и документов.

2.7. На информационном стенде и официальном сайте Школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с приказом о зачислении осуществляется лично непосредственно в Школы, а также с использованием телефонной связи, электронной почты.

2.8. Заявления (Приложение № 1) о приеме в школу могут быть поданы родителями

- лично в Школу;
- через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ);
- почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении;
- по электронной почте Школы.

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в

государственные (муниципальные) органы и организации.

2.9. При приеме заявления непосредственно в Школу, ответственный за прием заявлений в электронном виде осуществляет регистрацию заявления путем занесения сведений в электронный реестр заявлений.

2.10. Для приема родитель (законный представитель) ребенка представляет следующие документы:

- копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка и (или) документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копию документа об опеке или попечительстве (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;
- справку с места работы законном представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- для подтверждения преимущественного права зачисления ребенка, брата и (или) сестры которого обучаются в Школе родители предъявляют оригиналы свидетельств о рождении детей и документ, подтверждающий факт проживания детей в одной семье и по одному адресу;
- копию заключения ПМПК (при наличии);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном законодательством порядке переводом на русский язык;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных;
- медицинскую карту ребенка;
- родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.

Для приема в школу заявитель обязан предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

2.11. При приеме в первый класс должностное лицо Школы регистрирует полученных документы в журнале приема заявлений (Приложение № 2) после их получения. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и печатью Школы (Приложение № 3).

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные и поступающие документы (копии документов).

2.13. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы Школы заявители предъявляют личное дело обучающихся, заверенное подписью руководителя и печатью Учреждения, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее.

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

При приеме в Школу на ступень среднего общего дополнительно предоставляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

При приеме в Школу детей, указанных в данном пункте, руководитель Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, Уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка;
- непредставление документов заявителем при подаче заявления, указанных данных Правилах;
- представление заявителем неверных и (или) неполных сведений в документах.

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- отсутствие свободных мест в Школе.

Учетный номер _____

Директору МБОУ «Школа № 30»
Зенкиной Екатерине Александровне
от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять меня, моего ребенка (сына/дочь)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в _____ класс 20____ - 20____ учебного года. Имею право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема:

Справку _____ прилагаю.

Дата рождения ребенка _____

Место проживания ребенка (фактическое):

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель): Ф.И.О (при наличии).

Телефон (мобильный), адрес электронной почты: _____

Отец (законный представитель): Ф.И.О (при наличии).

Телефон (мобильный), адрес электронной почты: _____

Прошу обеспечить обучение моего ребенка на русском языке.

В рамках изучения предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной язык и родная литература» обеспечить изучение русского языка.

« _____ » _____ 20____ года

(подпись)

Прошу обеспечить моему ребенку обучение по адаптированной образовательной программе.
Согласен(на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

« _____ » _____ 20____ года

(подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, ознакомлен(на).

« _____ » _____ 20____ года

(подпись)

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20____ года

(подпись)

Форма журнала приема заявлений

№ п/п	Подача заявления в электронном реестре				ФИО ребенка, дата рождения	Возраст на 01.09.21	Класс	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес места регистрации и ребенка, места жительства ребенка (при несовпадении)	Принятые документы от родителей					Подпись родителей в получении уведомления о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы	Результат рассмотрения заявления**	
	Дата	Время	Форма	Рег. №						Дата подачи документов в ОУ*	заявление	копия документа, удостоверяющего личность заявителя	копия свидетельства о рождении ребенка	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания				прочие документы (в том числе подтверждающие льготы при зачислении)

*Указать дату подачи оригиналов документов непосредственно в ОУ.

**Примеры:

- перенос сроков рассмотрения заявления на 06.07.2021г.;

- отказ (неполный пакет документов, иное);

