

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №19»**

РАССМОТРЕНО:
на заседании
общешкольного
родительского комитета

РАССМОТРЕНО:
на заседании
Педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «ООШ №19»

Протокол №1 от 14.11.2020

Протокол № 2 от 13.11.2021

_____ Н. В. Зарубина

Приказ № 162/3 от 16.11.2020

**ПРАВИЛА
приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего образования
в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №19»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее Правила приема) регламентируют прием граждан в МБОУ «ООШ №19» (далее – Школа) для обучения по основной общеобразовательной программе начального общего образования с целью соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципов в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации, а также с целью приведения в соответствие с действующим законодательством правил приема детей в школу.

1.2. Правила приема разработаны на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (- далее Порядок № 458).

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014г. № 177 «Об утверждении порядка и условий 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 соответствующего уровня и направленности».

- Приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 07.07.2017 № 952 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме (переводе) в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Алтайском крае».

- Устава МБОУ «ООШ №19».

1.3. Настоящие Правила согласуются Общешкольным родительским комитетом и принимаются на неопределённый срок Педагогическим советом, которые имеют право вносить в них изменения и дополнения.

1.4. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в составе новой редакции Правил в установленном пунктом 1.3 порядке. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. Настоящие Правила подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте Школы.

2. Общие правила зачисления в 1 класс

2.1. Правила приема для граждан, проживающих на закрепленной территории

2.1.1 В 1 класс принимаются дети, достигшие на начало учебного года возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) прием детей в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании распорядительного акта МКУ «Управление образования Администрации города Бийска».

2.1.2. Постановлением Администрации города Бийска закрепляется микрорайон с целью учета всех детей, проживающих на данной территории и подлежащих обучению в Школе для реализации прав детей на получение образования. Учёт детей, проживающих на закрепленной территории за Школой, осуществляется на основании «Положения о порядке проведения учёта детей и подростков, проживающих на закрепленной территории».

2.1.3. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс ежегодно издается приказ «О приеме документов в первый класс нового учебного года», в котором определяются ответственные лица за организацию и проведение приема документов в первый класс, формы документов.

2.1.4. Ответственным лицом за прием документов на официальном сайте школы и на информационном стенде «Прием в первый класс» (1 этаж), в средствах массовой информации (в том числе электронных) размещается следующая информация:

- Постановление администрации города Бийска «Об утверждении территорий (микрорайонов школ), закрепляемых за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Бийска» (не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления);

- примерная форма заявления (Приложение №1) .

- сведения о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления);

- сведения о наличии свободных мест для приема детей не проживающих на закрепленной территории (не позднее 6 июля текущего года).

2.1.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в п.9, 10, 12 Порядка № 458, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель Учреждения издает приказ о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.1.6. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или совершеннолетним поступающим, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- 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);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.1.7. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) 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 или 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 на обучение ребенка 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 или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

2.1.8. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в п. 2.1.7., подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

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

2.1.9. Ответственное лицо за прием документов знакомит совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка учащихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. С данными документами родители или поступающий могут также ознакомиться на официальном сайте школы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения (в том числе через информационные системы общего пользования) фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего.

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

2.1.10. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.

В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка или поступающий для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования Администрации города Бийска».

2.2. Правила приема в 1 класс для граждан, не проживающих на закрепленной территории

2.2.1 Лица, не зарегистрированные на закреплённой за Школой территории, зачисляются в первый класс только при наличии свободных мест.

2.2.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.2.3. В случае если Школа закончила приём в первый класс всех детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.2.4. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, в первоочередном порядке предоставляются места детям граждан, имеющим право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (Приложение №2).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Школу, если здесь обучаются их братья и (или) сестры.

2.2.5. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) или поступающего в соответствии с п. 2.1.1, 2.1.6., 2.1.7., 2.1.8., 2.1.9., 2.1.10. настоящих Правил.

3. Правила зачисления в Школу в порядке перевода из другой общеобразовательной организации (в течение учебного года)

3.1. Зачисление на обучение в Школу в порядке перевода из другой общеобразовательной организации осуществляется на вакантные места в заявительном порядке, с обязательным соблюдением принципа преемственности в освоении общеобразовательных программ, предусмотренного Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Прием граждан в Школу в порядке перевода из других общеобразовательных организаций осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) ребенка (1-9 класс) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

3.3. При приеме родители (законные представители) или поступающий предоставляют:

- 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 исходной организации и подписью руководителя (уполномоченного им лица).

4. Правила приема иностранных граждан или лиц без гражданства

4.1. Приём иностранных граждан или лиц без гражданства в Школу осуществляется в соответствии с п.3 ст. 62 Конституции Российской Федерации, ч. 2 ст. 78 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и ст.10 Федерального закона от 25.07. 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.2. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с п. 2.1.6., 2.1.7., 2.1.8., 2.1.9., 2.1.10. настоящих Правил.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);

- 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.

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

5. Правила приема в Школу детей с ограниченными возможностями здоровья

5.1. 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, поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

В соответствии с п.28 ст.2 Федерального закона № 273-ФЗ адаптированная образовательная программа – это образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

5.2. Прием в школу детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с п.2, 3, 4 настоящего Положения.

При приеме родители (законные представители) или поступающий дополнительно предъявляют:

- заявление родителей (законных представителей) или совершеннолетнего поступающего о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе (Приложение №4);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

6. Делопроизводство

6.1. При зачислении граждан в МБОУ «ООШ №19» ответственным лицом за прием документов (назначенным приказом директора школы) осуществляются следующие процедуры:

1) приём документов, указанных в п.2.1.7 настоящих Правил;

2) регистрация документов, представленных родителями (законными представителями) или поступающим, в Журналах регистрации заявлений (в 1 класс, в порядке перевода из другой ОО) по установленной форме (Приложение №5);

3) выдача родителям (законным представителям) или поступающему расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица, ответственного за приём документов, печатью школы и содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приёме в школу и о перечне представленных документов (Приложение №6);

4) ознакомление родителей (законных представителей) или поступающего с локальными нормативными актами, регламентирующими содержание и организацию

образовательного процесса, права и обязанности участников образовательных отношений деятельность школы;

5) издание приказа о приеме на обучение в первый класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений и размещение приказа о зачислении на информационном стенде, сайте в день его издания.

6) зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса. Письменное уведомление о зачислении обучающегося в Школу (Приложение №7) (или копия приказа о зачислении) в течение двух рабочих дней (с даты издания приказа) направляется в исходную организацию с указанием номера и даты издания приказа о зачислении). Размещение приказа о зачислении на информационном стенде в день его издания.

7) занесение в алфавитную книгу сведений о зачисленных обучающихся (в 1 класс после комплектования в течение первой недели сентября, в порядке перевода в течение 2-х дней после издания приказа). Порядковый номер записи в книге является одновременно номером личного дела учащегося (например, № М/7 – означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «М» под № 7).

6.2. Классным руководителем оформляется на каждого зачисленного ребёнка в школу личное дело, в котором в течение всего времени его обучения хранятся все сданные при приёме и иные документы обучающегося.

Регистрационный номер
№ ____ « ____ » _____ 201 ____ г.

Директору МБОУ «Основная
общеобразовательная школа №19»
Н.В.Зарубиной
родителя (законного представителя)

Принять в первый класс
Директор МБОУ «Основная
общеобразовательная школа №19»

_____ Н. В. Зарубина

_____ (ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего сына (дочь) _____
(ФИО ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребёнка)

проживающего по адресу _____
в 1 класс МБОУ «Основная общеобразовательная школа №19».

Мать: ФИО _____

Адрес места жительства _____

контактный телефон: _____

Отец: ФИО _____

Адрес места жительства _____

контактный телефон: _____

Законный представитель: ФИО _____

Адрес места жительства _____

контактный телефон: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Основной образовательной программой начального общего образования ознакомлен(а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

**Перечень лиц, имеющих право на первоочередное предоставление места в
общеобразовательной организации в соответствии
с законодательством Российской Федерации**

1. В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (статья 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1 - 5.

2. В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 1) дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19).
- 2) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.

3. Сотрудники уголовно-исполнительной системы РФ;

4. Сотрудники федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы РФ;

5. Сотрудники, служащих в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ РФ;

6. Сотрудники таможенных органов. (ст. 3 п.14 Закона РФ от «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 г.)

Журнал

регистрации заявлений о приёме в 1 класс

Начат «___» _____ 20__
Окончен «___» _____ 20__

Журнал

**регистрации заявлений о приёме в школу
в порядке перевода из другой образовательной
организации**

Начат «___» _____ 20__
Окончен «___» _____ 20__

Расписка
в получении документов при приеме заявления в ___ класс на 201__-201__ уч.г.
в МБОУ «ООШ №19»

от гр. (Ф.И.О.) _____

в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____

регистрационный № _____
приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

№	Наименование документа	Отметка о наличии
1.	Заявление	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Документы (копии документов), подтверждающие проживание на закрепленной территории	
4		
5		

Документы сдал _____

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата _____ 201__ г.

МП

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№19»**

Директору МБОУ «ООШ №19»

659391, Российская Федерация,
Алтайский край, г. Бийск,
ул. Севастопольская 39
тел. 8(3854)32-42-95

№ _____

Образец письменного уведомления:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МБОУ «ООШ №19» уведомляет Вас о том, что несовершеннолетний, Ф.И.О, дата рождения, зачислен в ____ класс с _____ (приказ №, дата).

Основание: заявление родителей от «__» _____ 201__ года.

Директор МБОУ «ООШ №19»

Н. В. Зарубина