

Согласованно
на заседании Управляющего
совета МБОУ «Калиниченковская
начальная общеобразовательная
школа»
Протокол № 5
от «05» февраля 2020 г.

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 4 от 06 февраля
2020г.

Утверждено
приказом по МБОУ
«Калиниченковская
начальная
общеобразовательная школа»
№25 от «06» февраля 2020г.

Правила приёма в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Приём граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области» (далее - общеобразовательное учреждение) регламентируется Федеральными законами Российской Федерации от 22 января 2014 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 02 декабря 2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 12 марта 2014 года № 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 соответствующих уровня и направленности»; приказом Департамента образования Белгородской области от 15 мая 2019 года №1379 «О случаях и порядке организации индивидуального отбор при приёме либо 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 Белгородской области».

1.2. В соответствии со статьёй 30 Федерального закона РФ от 22 января 2014 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» общеобразовательное учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» правила приёма в

конкретную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в части, не урегулированной законодательством РФ об образовании.

1.4. Настоящие правила приёма в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области» разработаны в соответствии с нормативными документами, перечисленными в пункте 1.1., в целях регламентации деятельности общеобразовательного учреждения по приёму граждан, повышения ответственности лиц, осуществляющих процедуры приёма.

1.5. Ответственным за исполнение нормативных и распорядительных актов, регламентирующих приём граждан в общеобразовательное учреждение, является директор.

1.6. Сотрудник, ответственный за приём в общеобразовательное учреждение и оформление документов, назначается приказом директора общеобразовательного учреждения.

1.7. Сотрудник общеобразовательного учреждения, назначенный директором ответственным за процедуру приёма, несёт ответственность за приём документов на бумажных носителях и в электронном виде, за правильность оформления проекта приказа о зачислении в общеобразовательное учреждение, внесение записей в Алфавитную книгу, за ведение личного дела учащегося.

1.8. Ознакомление заявителей с нормативными документами, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения, осуществляется во время приёма заявления и документов на зачисление, факт ознакомления фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью заявителя.

1.9. Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с изменениями, внесёнными в нормативные документы, регламентирующие деятельность общеобразовательного учреждения, осуществляется на родительском собрании или в индивидуальном порядке, что фиксируется в листе ознакомления.

2. Правила приёма на обучение по основным общеобразовательным программам

2.1. Заявление о приёме в общеобразовательное учреждение предоставляется при личном обращении совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребёнка / лица, имеющего соответствующую доверенность, оформленную надлежащим образом, или направляется в электронном виде через портал муниципальных услуг в сфере образования (<http://uslugi.vsopen.ru>).

При подаче заявлений через портал муниципальных услуг в области образования (<http://uslugi.vsopen.ru>) заявитель должен пройти бесплатную регистрацию на данном сайте, подача заявлений от незарегистрированных посетителей не предусматривается. Рассмотрение принятого заявления и предоставленных документов производится не позднее дня, следующего за

днём подачи документов.

2.2. Сроки приёма заявлений:

2.2.1. Для зачисления в 1 класс:

- для лиц, зарегистрированных на территории, за которой закреплено общеобразовательное учреждение в соответствии с приказом управления образования администрации Ровеньского района: с 1 февраля по 30 июня текущего года;
- для лиц, не зарегистрированных на территории, за которой закреплено общеобразовательное учреждение в соответствии с приказом управления образования администрации Ровеньского района: с 1 июля по 5 сентября текущего года;

2.2.2. В соответствии с Федеральным законом РФ от 02 декабря 2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 03 февраля 2020 года № 135-159/04 «О порядке приёма в образовательные организации в 2020 году», дети, не проживающие на закреплённой территории, имеют право преимущественного приёма в общеобразовательное учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования, в случае, если в общеобразовательном учреждении обучаются их братья и (или) сёстры.

Приём таких детей в общеобразовательное учреждение осуществляется в порядке, предусмотренном для детей, проживающих на закреплённой территории, при предоставлении документа, подтверждающего совместное проживание братьев и (или) сестёр, обучающихся в данном учреждении, и документа, подтверждающего обучение братьев и (или) сестёр в данном общеобразовательном учреждении.

- 2.2.3. В случае перевода из других образовательных учреждений, реализующих соответствующие образовательные программы - в течение года.

2.3. Перечень документов, предоставляемых заявителем:

2.3.1. Перечень документов, предоставляемых родителем (законным представителем) для зачисления ребёнка в первый класс:

- заявление о приёме в общеобразовательное учреждение;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- разрешение учредителя - в случае, если ребенок не достиг возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет на 1 сентября текущего года;
- родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, дополнительно предоставляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, документ о регистрации ребёнка по месту жительства (или документ о регистрации по месту пребывания на закреплённой территории) и его ксерокопию;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в 1 класс дополнительно предоставляют оригинал и ксерокопию свидетельство о рождении ребёнка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными

гражданами или лицами без гражданства иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- документ, подтверждающий совместное проживание братьев и (или) сестёр, обучающихся в данном учреждении, и документ, подтверждающий обучение братьев и (или) сестёр в данном общеобразовательном учреждении.

2.3.2. Перечень документов, предоставляемых заявителем при зачислении в порядке перевода:

- заявление о приёме в учреждение;
- 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 образовательной организации, в которой обучался ребёнок, и подписью директора.

2.3.3. При приёме / переводе на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дополнительно предоставляются:

- заявление – согласие родителя (законного представителя) об обучении ребёнка по соответствующей адаптированной общеобразовательной программе,
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

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

- 2.5. Копии документов должны быть заверены надлежащим образом или могут быть заверены работником учреждения при сличении их с оригиналом.

2.6. Основания для отказа в приёме документов:

- при приёме в 1 класс: не достижение ребёнком возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет по состоянию на 1 сентября текущего года - в случае отсутствия разрешения учредителя;

- обращение неправомочного лица;
- представление неполного пакета документов;
- отсутствие свободных мест в учреждении (в соответствии с предельной численностью обучающихся для общеобразовательного учреждения);
- обнаружение факта предоставления недостоверных данных.

2.7. Ответственный специалист общеобразовательного учреждения осуществляет проверку предоставленных документов, регистрирует заявление в журнале регистрации приёма документов при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.6, выдает заявителю расписку о приёме документов.

2.8. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом, который издаётся в течение 7 рабочих дней после приёма документом, в день издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения в целях информирования о зачислении.