

Положение
о правилах приема и порядке оформления возникновения образовательных
отношений в МОУ «Ущевицкая начальная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема и порядке оформления возникновения образовательных отношений **в МОУ «Ущевицкая НОШ»** (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 20 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный номер №59783), Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней (далее – Школа).

1.2. Положение регламентирует:

- прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования (далее – основные общеобразовательные программы);
- порядок оформления возникновения отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.5. В приеме может быть отказано при отсутствии свободных мест в Школе.

1.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте.

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей с документами, указанными в п. 1.6. Положения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о приеме в Школу и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

1.8. Согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ фиксируется в заявлении о приеме в Школу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

1.9. При приеме на обучение выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

1.10. Действие Положения распространяется на всех участников образовательных отношений. 1.11. При изменении законодательства об образовании в Положение вносятся изменения и (или) дополнения в соответствии с порядком, установленном Уставом Школы.

2. Помимо Правил прием граждан в учреждение регламентируется Федеральным законом 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 20 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный номер №59783), и другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Правительства Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Администрации Волосовского района.

2. Правила приема на обучение в 1 класс

2.1. Прием заявлений в первый класс осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством в сфере образования.

2.2. До начала приема на информационном стенде в Школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Комитета образования администрации Волосовского района о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
- примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.3. Дети, не достигшие возраста 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет на начало обучения в первом классе принимаются в Школу с разрешения учредителя в установленном им порядке.

2.4. Школа издает распорядительный акт о назначении ответственного лица за организацию приема и утверждении графика приема детей в Школу.

2.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение 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;
- общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации 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 Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6. Родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством, представляют документы, подтверждающие их право. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.7. Приказы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

2.8. На каждого зачисленного на обучение формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

2.9. Прием на обучение по программам начального общего образования в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой образовательной организации.

3. Прием на обучение во 2- 4 классы.

3.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

3.2. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным

программам (далее – другая организация), ведется в течение года.

3.3. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

3.4. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

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

3.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

3.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся предоставляют заявление согласно установленной форме.

3.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой.

4. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ школы о приеме лица на обучение.

4.2. При приеме детей на обучение в 1 класс лицо, ответственное за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу при приеме в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам, лицо, ответственное за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.4. Перечень, предоставленных заявителем документов, регистрируются в «Журнале приема документов» ответственным за ведение приема лицом. (Приложение 1).

4.5. Лицо, ответственное за прием документов осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений, о чем родителям (законным представителям) несовершеннолетних выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица,

ответственного за прием документов, и печатью школы.

4.6. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребенка в Школу.

Регистрационный № _____

Приложение 1

от _____

Директору
Муниципального общеобразовательного учреждения
полное наименование ГОУ, согласно Уставу

«Ущевицкая начальная общеобразовательная
школа» Волосовского района г.Волосово

Муфтаховой Айгуль Ишмуратовне

И.О.Фамилия директора

от _____

Фамилия заявителя

Имя Отчество заявителя

Адрес регистрации:

Почтовый индекс: _____

Государство: _____

Город: _____

Район: _____

ул./пр./ _____

дом _____ кв. _____

Фактический адрес: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я(Ф.И.О.) _____ родитель, (законный
представитель) ребенка _____

Фамилия

ПОЛ: *женский/мужской*,
(ненужное вычеркнуть)

Имя Отчество ребенка

дата рождения _____, проживающего по адресу: _____

дом _____ кв. _____

прошу принять его (её) в _____ класс вашей школы.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МОУ «Ущевицкая начальная общеобразовательная школа», с образовательной программой школы, ознакомлен с правилами внутреннего распорядка обучающегося, проинформирован о порядке приема в данное образовательное учреждение и порядке подачи апелляции.

Даю свое согласие администратору МОУ «Ущевицкая начальная общеобразовательная школа» по адресу: 188466 д.Ущевицы, Волосовского района Ленинградской области на обработку и использование моих персональных данных и данных моего ребенка, согласно ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 (далее – Закон) различными способами, в том числе путем осуществления автоматизированного анализа персональных данных, до окончания обучения моего ребенка в данном образовательном учреждении. Согласно п. 5 ст. 21 Закона настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент на основании нотариально заверенного заявления, поданного на имя директора школы.

_____ 20__ г

_____ (_____)
подпись

расшифровка подписи

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____

МОУ «Ущевицкая начальная общеобразовательная школа» сообщает Вам о том, что заявление о приеме
Вашего ребенка _____

в _____ класс данной школы принято _____ регистрационный № _____

дата принятия заявления

Уведомление о зачислении в 1 класс будет предоставлено в течении 7 дней со дня подачи заявления.

_____ 20__ г.

_____ Подпись

_____ расшифровка подписи

Документы приняты: 1.Справка о регистрации по месту жительства, 2.Копия свидетельства о рождении ребенка,
3.Документ, подтверждающий опекунство*

