

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная
Незнамовская школа»

Протокол от «28» марта 2025 г. №4

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная
Незнамовская школа»

Т.В. Колесникова

Приказ от 28 марта 2025 года №55



ПРАВИЛА приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная Незнамовская школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная Незнамовская школа» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

- Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.4.3648-20. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями и дополнениями»

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 «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».

- Устав МБОУ «Основная общеобразовательная Незнамовская школа»

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее — основные общеобразовательные программы).

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

2. Организация приема на обучение

2.1. Количество мест для приема в Учреждение определяется проектной наполняемостью школы и «Гигиеническими требованиями к режиму образовательного процесса» СП 2.4.3648-20. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.2. До начала приема в Учреждении назначаются работники, ответственные за организацию приема документов для зачисления в 1 класс, для приема документов обучающихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

2.3. Прием заявлений в 1 класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.4. Зачисление детей в школу во внеочередном и первоочередном порядке, с правом преимущественного приема осуществляется в соответствии с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 и другим законодательством РФ.

2.5. Прием заявлений в 1 класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.6. В 1 класс Учреждения принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев.

2.7. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение (на основе заявления) для обучения в более раннем и более позднем возрасте (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья) в соответствии с Порядком приема в 1-й класс общеобразовательных организаций Старооскольского городского округа детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей старше 8 лет на 01 сентября текущего года в соответствии с приказом Учредителя.

2.8. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.9. До начала приема на информационном стенде в Учреждении, на официальном сайте школы в сети интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) размещается:

- информация о количестве мест в первых классах — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, — не позднее 5 июля;
- распорядительный акт — не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины, модули из перечня, предлагаемого Учреждением, в том числе дистанционное обучение. При этом родители несут ответственность за:

- освоение их детьми образовательных программ;
- полноценное выполнение заданий на дистанционном обучении;
- присутствие на дистанционных занятиях.

2.11. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во 2 и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования.

2.13. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе, и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в 1 класс, при наличии мест для приема.

Если лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования, проходили промежуточную аттестацию в других образовательных организациях, то дополнительно к документам, родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях, с целью установления соответствующего класса для зачисления.

2.14. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест в Учреждении.

2.15. Информация о наличии свободных мест в Учреждении размещается на официальном сайте и информационных стендах в здании Учреждения.

2.16. В случае отсутствия свободного места в Учреждении родителям (законным представителям) ребенка выдается уведомление об отсутствии свободных мест для приема и зачисления в Учреждение (приложение № 1).

2.17. Информация о выдаче родителям (законным представителям) уведомления об отсутствии в Учреждении свободных мест фиксируется в Журнале регистрации уведомлений об отсутствии свободных мест для приема и зачисления в Учреждение (приложение № 2).

3. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования

3.1. Прием документов от родителей (законных представителей) ведет заместитель директора, который оценивает наличие всех документов и осуществляет их проверку.

3.2. При приеме в Учреждение родители (законные представители) заполняют заявление о приеме в Учреждение (приложение № 3).

3.3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 3.5. подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в школу.

3.4. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.5. Родители (законные представители) ребенка при зачислении в Учреждение предъявляют документы, указанные в пункте 26 Приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»: оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подающего заявление о зачислении в образовательную организацию, справку о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии). Копии документов, предъявляемых при приеме в Учреждение, хранятся на время обучения ребенка в его личном деле.

3.6. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.7. При личном обращении заявитель обязан предъявить оригиналы вышеуказанных документов и копии для сверки и формирования личного дела ребенка.

3.8. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.9. Учреждение проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого Учреждение обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Уведомление о факте приема заявления, информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка).

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка, фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение № 3).

3.11. Документы, предоставляемые для зачисления в 1-й класс Учреждения, регистрируются в Журнале регистрации документов для приема в 1-й класс Учреждения (приложение № 4).

3.12. После регистрации заявления и перечня документов о приеме ребенка в Учреждение, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, поданных через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу, выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов, контактные телефоны Учреждения для получения информации (приложение № 5).

3.13. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на получение начального общего образования в Учреждении, если здесь обучаются их братья и (или) сестры.

3.14. Все дети школьного возраста имеют право быть зачисленными в 1-9 классы Учреждения без конкурсного отбора в соответствии с уровнем, достигнутым ими на этапе получения образования, о чем свидетельствуют записи в личном деле.

3.15. Дети, не имеющие документов, подтверждающих уровень освоения образовательной программы, зачисляются в Учреждение по результатам проведения промежуточной аттестации.

3.16. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3.17. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя, и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ. Зачисление в Учреждение иностранных граждан осуществляется в соответствии с нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровней.

3.18. 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. (приложение №3).

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

- личное дело обучающегося;
- справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 3 рабочих дней.

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

3.20. Работник, ответственный за прием, при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школу, обязан ознакомиться с документом,

удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.21. Зачисление в Учреждение для обучения в 1 классе оформляется распорядительным актом в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений. На информационном стенде и сайте Учреждения размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы.

3.22. Зачисление учащегося в Учреждение для обучения в порядке перевода оформляется распорядительным актом в течение 3 рабочих дней после того, как приняли заявление и документы.

3.23. На каждого ребенка, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка документы (копии документов).

Срок действия данного локального акта не ограничен.

Правила действуют до внесения изменений и принятия новых.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отсутствии свободных мест для приема и зачисления
в МБОУ «Основная общеобразовательная Незнамовская школа»

от _____

№ _____

Уважаемый(ая) _____,
 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

уведомляем Вас о том, что по состоянию на _____ 20__ года
 в ___ классах МБОУ «Основная общеобразовательная Незнамовская школа»
 отсутствуют свободные места для приема и зачисления Вашего ребенка

 Ф.И.О. ребенка

В случае отсутствия свободных мест в муниципальной образовательной организации родителям (законным представителям) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию необходимо обратиться непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – управление образования администрации Старооскольского городского округа, расположенного по адресу: г. Старый Оскол, ул. Комсомольская, д.43.

Дата _____

Директор МБОУ «Основная
 общеобразовательная
 Незнамовская школа»

 (подпись)

Т.В. Колесникова
 (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение №2

Журнал регистрации уведомлений об отсутствии свободных мест
для приема и зачисления
в МБОУ «Основная общеобразовательная Незнамовская школа»

№ п\п	Регистрационный номер уведомления	Дата выдачи уведомления	ФИО родителя (законного представителя), получившего уведомление	Подпись родителя (законного представителя), получившего уведомление	ФИО ответственного лица, выдавшего уведомление	Подпись ответственного лица, выдавшего уведомление

Образец заявления для приема учащихся 1-9-х классов

Пер № _____

Директору муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 «Основная общеобразовательная Незнамовская
 школа»
 Колесниковой Татьяне Владимировне

_____,
 Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

заявление.

Прошу принять мою дочь/ моего сына _____

 Ф.И.О. ребенка

в _____ класс МБОУ «Основная общеобразовательная Незнамовская школа»

Дата рождения ребенка _____.

число, месяц, год рождения

Адрес места жительства (места пребывания) ребенка _____

Выбираю для моего ребенка:

- форму обучения _____,
- язык образования _____,
- родной язык для изучения _____.

Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

(имею/не имею)

Потребность 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 ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____ (нуждается / не нуждается)

Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе _____ (согласен/ не согласен)

Сведения о родителях (законных представителях):

	Отец	Мать
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Адрес места жительства (места пребывания)		
Адрес электронной почты		
Контактные телефоны		

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закрепленной за Учреждением территорией, образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным Учреждением, локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлены

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

 подпись родителя
 (законного представителя)

 расшифровка подписи

 дата написания заявления

**Журнал регистрации
заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в 1 класс
МБОУ «Основная общеобразовательная Незнамовская школа»**

Регистрационный номер заявления	Дата обращения заявителя в ОУ	ФИО ребенка, дата рождения	ФИО родителей, (законных представителей)	Сведения о регистрации ребенка	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)				Подпись родителей (законных представителей) в получении расписки о приеме документов	Приказ о зачислении
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Прочие документы* (право внеочередного или первоочередного приема; установление опеки или попечительства; заключение ПМПК и т.д) *указываются в расписке		

Приложение №5

Расписка в приеме документов

1. ФИО родителя (законного представителя)

2. Наименование принятых документов:

- заявление № _____

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя

-копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

-прочие документы* (право внеочередного или первоочередного приема; установление опеки или попечительства; заключение ПМПК и т.д)

Принял: _____

Сдал: _____

Дата _____