

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области основная общеобразовательная школа  
пос. Шумовский муниципального района Большечерниговский  
Самарской области**

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол №   5    
от «  10  »   01   2020 г.

Утверждаю  
Директор школы  
                     Волкова Т.Н.  
Приказ №   2/7  -од  
от «  10  »   01   2020 г.

**Положение**

**о порядке приема обучающихся по образовательным программам  
начального общего, основного общего образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - Положение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями; Федерального закона 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» (вступил в силу с 13.12.2019); Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), Приказа Министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2015 г. № 126-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам», на основании Устава ГБОУ ООШ пос. Шумовский (далее Учреждение), регламентируют прием граждан в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.2. Правила приема в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.3. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в Учреждение: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района Большечерниговский; совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего образования, являющиеся гражданами Российской Федерации; иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории муниципального района Большечерниговский;

1.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, которые могут быть предоставлены родителям (законным представителям) в электронном и/или бумажном виде. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района Большечерниговский о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

1.5. С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 1.5. настоящего Порядка, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

1.6. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о: количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента – издания

распорядительного акта о закрепленной территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на– закрепленной территории, не позднее 1 июля.

## **2. Информирование о правилах приема граждан в Учреждение**

2.1. Информирование о правилах приема граждан в Учреждение осуществляется директором Учреждения и работниками Учреждения.

2.2. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Учреждения содержится на информационном стенде в доступном для граждан месте и на официальном сайте Учреждения.

2.3. Информирование граждан о правилах приема граждан в Учреждение, графиках работы Учреждения и Территориального управления осуществляется: с использованием средств телефонной связи и электронной почты; при личном обращении граждан; посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в Учреждении, публикации в средствах массовой информации.

2.4. Директор Учреждения и работники, осуществляющие информирование граждан о правилах приема граждан в Учреждение, вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:

- 1) категории граждан, имеющих право на зачисление в Учреждение;
- 2) перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в Учреждение;
- 3) требования к заверению предоставляемых документов и сведений;
- 4) сроки приема граждан в Учреждение;
- 5) сведения о порядке обжалования решений и действий.

2.5. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии возможности).

2.6. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные вопросы в простой, четкой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором Учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения гражданина.

## **3. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в Учреждение**

3.1. Прием граждан в Учреждение осуществляется: по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, регистрации заявления о зачислении ребенка в Учреждение в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в Учреждение с предоставлением необходимых для зачисления документов.

3.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют: оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство 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.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

3.4. Родители (законные представители) в случае перевода обучающегося из другой образовательной организации, дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы);
- 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 ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.5. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка предоставляется по усмотрению родителей (законных представителей).

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

3.7. 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.

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных, персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие о языке обучения и на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации.

3.10. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.11. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) или достигшего возраста восьми лет на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения Южного управления министерства образования и науки. Директор Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста восьми лет о необходимости предъявления в Комиссию Южного управления министерства образования и науки Самарской области следующих документов: обращения (заявления) родителя (законного представителя), копия свидетельства о рождении ребенка, копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, медицинская карта для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего образования, заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе.

3.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале учета приема заявлений должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

3.13. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в Учреждение в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди). В течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления в электронной форме и получения уведомления родители (законные представители) ребенка обращаются в многофункциональный центр с документами, указанными в пункте 3.3. настоящего Порядка, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в Учреждение. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицам Учреждения, ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в Журнале учета приема заявлений с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами для подтверждения в установленный срок.

3.14. В заявлении о приеме ребенка в Учреждение, в том числе через информационно-коммуникационные сети общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в Учреждении, который заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

#### **4. Сроки приема граждан в Учреждение**

4.1. Прием заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс Учреждения осуществляется: для лиц, зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории, имеющих право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке и лиц, имеющих

преимущественное право на зачисление не позднее 1 февраля текущего года по 30 июня текущего года. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями решается судом.

4.2. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.3. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4.4. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения.

4.5. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения (уполномоченного им лица) в течение семи рабочих дней после приема документов.

### **5. Зачисление в Учреждение**

5.1. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора Учреждения (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

5.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги зачисления закрепленным лицам и гражданам может быть:

- отсутствие свободных мест в учреждении;
- подача заявления в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в

Административном регламенте;

- регистрация на территории, не закрепленной за учреждением, в которое подано заявление, в том числе при установлении данного факта по результатам межведомственного (внутриведомственного) информационного обмена;

- отказ Комиссии в приеме на обучение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев в Учреждение по следующим основаниям: представление заявителем в Комиссию неполного комплекта документов, указанных в приложении № 3 Административного регламента; заключение педагога-психолога, полученное в государственном, муниципальном или частном учреждении, осуществляющем психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних, о неполной психологической готовности или психологической неготовности ребенка к обучению по образовательным программам начального общего образования; отсутствие в медицинской карте ребенка сведений о прохождении медицинского осмотра для поступления в 1-й класс либо наличие в медицинской карте следующих сведений: уровень здоровья ребенка не соответствует первой группе здоровья, у ребенка диагностировано фонетико-фонематическое недоразвитие речи, у ребенка диагностировано нарушение осанки и зрения.

5.3. Основаниями для отказа в предоставлении услуги заявителю в случае подачи заявления о зачислении через Единый портал, помимо оснований, перечисленных в пункте 5.2. являются следующие факты:

-наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в учреждение того же ребенка;

-непредставление заявителем подлинников документов, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту, в течение трех рабочих дней с момента направления уведомления о регистрации заявления в личный кабинет заявителя на Едином портале;

-несоответствие сведений, указанных в подлинниках документов, сведениям, указанным в заявлении;

-наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в документах; наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

-обращение представителя заявителя в многофункциональный центр с целью представления подлинников документов без доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.4. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.5. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается директором Учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

5.6. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области и преимущественное право.

5.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

## **6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также должностных лиц Учреждения**

6.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в Учреждение. Действия (бездействие), решения директора Учреждения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

### **7. Заключительные положения**

7.1. Правила вступают в силу с момента его утверждения.

7.2. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

7.3. Срок действия - неограничен, действует до принятия новой редакции.