

ПРАВИЛА

приема граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
основную школу д. Лаптево

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан (далее – Правила) определяют порядок приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение основную школу д. Лаптево (далее - Учреждение).

1.2. Правила разработаны на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 458 от 02.09.2020 г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Приказа Минпросвещения России от 04.03.2025 N 171 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458».

1.3. В части, не урегулированной законодательством, правила приема граждан определяются Учреждением самостоятельно.

2. Общие требования к приему граждан

2.1. В Учреждение на ступени начального общего, основного общего образования принимаются граждане, проживающие на определенной территории, закрепленной Учредителем за Учреждением, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня (далее также – дети, граждане).

Учреждение размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующим распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа по решению вопросов местного значения в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за соответствующими конкретными территориями муниципального округа в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.2. Учреждение осуществляет учет детей, проживающих на закрепленной территории, подлежащих обязательному обучению и обеспечивает их прием.

2.3. Количество обучающихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных и гигиенических норм.

2.4. В приеме в Учреждение закрепленным лицам может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Свободными местами являются места в классах, имеющих наполняемость менее 20 человек.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования администрации Павловского муниципального округа.

2.5. При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми данным Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии документов на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количество 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 6 июля.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.7. Граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право выбирать Учреждение, форму получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав Учреждения.

2.8. 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);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам основного общего образования ;

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.

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.10. При отсутствии документов, подтверждающих уровень образования обучающегося, приказом директора Учреждения создаётся комиссия, которая проводит аттестацию обучающегося и определяет уровень его знаний.

На основании результатов издаётся приказ о зачислении обучающегося в соответствующий класс.

2.11. При приёме в Учреждение обучающегося, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана Учреждения, по заявлению родителей (законных представителей) обучающийся в форме самообразования может освоить соответствующие программы и пройти аттестацию по данным предметам.

2.12. Родители (законные представители) детей, представившие в Учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Прием в первый класс

3.1. В первый класс Учреждения принимаются граждане, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, независимо от уровня их подготовки, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.2. Зачисление в первый класс детей в возрасте менее 6 лет 6 месяцев или в возрасте старше 8 лет осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и согласования Управления образования администрации Павловского муниципального округа

3.3. При приеме в первый класс Учреждения не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирований, собеседований и т.п.), направленных на выявление уровня готовности ребенка к школе.

3.4. До начала приема документов Учреждение информирует граждан:

- о перечне образовательных программ, на которые проводится прием обучающихся;
- о планируемом количестве мест по классам и образовательным программам.

Информация размещается на информационном стенде и публикуется на официальном сайте Учреждения.

3.5. Прием заявлений на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Муниципальная образовательная организация, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории и детей льготных категорий, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.6. Прием заявлений в первый класс от граждан, не проживающих на закрепленной за Учреждением территории, но имеющих старших братьев или сестер, обучающихся в данном Учреждении, осуществляется с 1 апреля. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка

3.7. Для удобства родителей (законных представителей) Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

Родители (законные представители) несут личную ответственность за своевременность подачи заявлений.

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

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей с незакрепленных территорий – в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов

Информация о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за Учреждением территории, размещается на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 6 июля при условии завершения приема в первый класс всех детей на территории, закрепленной за Учреждением.

3.9. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной за Учреждением территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом пользуются:

- дети из многодетных семей в соответствии с законом Нижегородской области от 28.12.2004 №158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей в соответствии с ФЗ от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети сотрудников полиции в соответствии с ФЗ от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции».

3.10. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений о зачислении в первый класс. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:

- дату регистрации и входящий номер заявления о зачислении;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Учреждения;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации, телефон Учреждения.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью организации.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело. В дело включают заявление и документы, а также копии документов, которые представили при зачислении, в том числе копию паспорта родителя.

4. Прием граждан, ранее обучавшихся в других образовательных учреждениях

4.1. При поступлении в Учреждение для продолжения обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования несовершеннолетних граждан, ранее обучавшихся в других общеобразовательных учреждениях, их родители (законные представители) кроме документов, указанных в пункте 2.9 настоящих Правил, дополнительно представляют:

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- ведомость успеваемости с указанием четвертных (полугодовых) и текущих отметок, заверенная подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения прежнего места обучения (в случае перехода в течение текущего учебного года).

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

4.3. Руководитель общеобразовательной организации издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства

5.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

5.2. Перечень документов для приема иностранных граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также способы их подачи устанавливаются Порядком приема в школу.

5.3. Школа в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов. В случае представления неполного комплекта документов, школа возвращает заявление без его рассмотрения способом аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина.

5.4. В случае представления полного комплекта документов школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности. При проведении проверки школа обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

5.5. В течение рабочего дня после окончания подтверждения подлинности документов школа оформляет направление ребенка–иностранного гражданина в общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего образования (далее – тестирование).

5.6. Информация о направлении на тестирование направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), а также в тестирующую организацию.

5.7. Школа получает результаты тестирования от тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

5.8. Информацию о результатах тестирования и рассмотрении заявления о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение 7 календарных дней.

5.9. Распорядительный акт о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина издается в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

6. Основания для отказа в приеме в Учреждение

6.1. В приеме граждан в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия свободных мест.