

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Меловская основная школа**

433337, Ульяновская область, г.Новоульяновск, пос. Меловой, ул. Школьная, д.18

ИНН 7321020629 КПП 732101001

тел: 8 (84 255) 5-35-59 melovskayashkola@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

МОУ Меловская ОШ

(протокол № 3 от 22.02.2021г. ___)

«УТВЕРЖДАЮ»

директор

_____ Р.Р.Сафина

Приказ №15/1 о/д от 22.02.2021 г.

Правила

**приема на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение
Меловская основная школа (МОУ Меловская ОШ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в **МОУ Меловская ОШ** (далее правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, 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, и Уставом **МОУ Меловская ОШ**, утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» от 20.07.2020 года №377-П (далее – школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам дошкольного общего,

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, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Подать заявление о зачислении в первый класс можно одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательной организации **melovskayashkola@yandex.ru**
- с использованием портала образовательных услуг Ульяновской области по адресу: **detsad.cit73.ru**.

Формирование очереди на зачисление производится с учетом даты и времени поступления заявления. Заявления, поступившие с использованием почтовых отправлений, в том числе электронной почты, обрабатываются исключительно в рабочее время в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в образовательной организации. Заявления, сформированные с использованием портала образовательных услуг Ульяновской области (detsad.cit73.ru) регистрируются автоматически в момент отправки заявления.

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

2.3. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 июля текущего года и завершается 5 сентября.

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

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

2.5. До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, а также положение о приемной комиссии школы размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.7. 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 МУ «Отдел образования администрации МО «Город Новоульяновск» о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля;
- примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- форма заявления о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ и образец ее заполнения;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.8. 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 школой.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования, если в школе уже обучаются их братья и (или) сестры.

3.3. При приеме детей на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством.

3.4. 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.

3.5. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке. Обучение детей, не достигших к началу обучения шести лет шести месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.6. Дети, возраст которых к началу обучения в первом классе составит восемь лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в школу осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

3.7. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.8. 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 организации.

3.9. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй 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 и самообразования.

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

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.11. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования 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.

Форма заявления утверждается директором школы до начала приема заявлений в первый класс.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей в первый класс 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 РФ в соответствии с законодательством.

Форма заявления утверждается директором школы до начала приема.

4.2. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют оригиналы и предоставляют копии следующих документов:

- паспорт(а) родител(я/ей) (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ 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);
- справки с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При подаче заявления в электронной форме скан-копии (фотографии) документов можно приложить к электронному заявлению.

Образовательная организация имеет право провести проверку достоверности предоставленных документов.

4.4. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории России, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории России);
- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы,

предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.5. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) представляют удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

4.6. Родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством, представляют документы, подтверждающие их право.

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

Форма заявления утверждается директором школы.

4.8. 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).

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

4.10. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, имеет право провести проверку достоверности предоставляемых документов, обязана ознакомиться с документом,

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

4.11. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка обучающихся МОУ Меловская ОШ.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.13, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

Подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется также согласие на обработку персональных данных поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством.

4.14. Приемная комиссия школы 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 совершеннолетним поступающим, 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.

4.15. Заявление о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные законодательством. Приказ о зачислении в 1 класс издаётся в течение 3-х дней после приёма всех заявлений, но не позднее 3 июля. Приказы о зачислении в 1 класс всех последующих детей издаются в течение 5 дней после подачи заявления. Приказы о приеме на обучение по общеобразовательным программам размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

4.17. После издания приказа о зачислении в 1 класс происходит информирование родителей (законных представителей) обучающегося всеми доступными способами.

4.18. На каждого зачисленного на обучение по общеобразовательным программам, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Директору
МОУ Меловская ОШ
Сафиной Р.Р.

Заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

- **Сведения о ребенке**
 - Фамилия, Имя, Отчество: _____
 - Дата рождения: _____
 - Адрес места жительства: _____
 - Адрес места пребывания: _____
- **Сведения о заявителе (родителе, законном представителе)**
 - Фамилия, Имя, Отчество: _____
 - Адрес места жительства: _____
 - Адрес места пребывания: _____
- **Контактные данные (родителя, законного представителя)**
 - Телефон: _____
 - Электронная почта (E-mail): _____
 - **Наличие права на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в школу (вид права и основание)**

- **Потребность в обучении по адаптированной программе:**
 - (имеется/не имеется) _____
(указать программу в соответствии с рекомендациями ПМПК)
 - На обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе согласен (на). _____
- **Потребность в создании специальных условий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребёнка – инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации**
 - (имеется/не имеется) _____
(указать необходимые специальные условия)
- **Изучение родного языка**
 - Прошу организовать для моего ребёнка изучение родного _____ языка и литературы (литературного чтения) на родном _____ языке.

С уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (порядком возникновения, приостановления и прекращения отношений между МОУ Меловская ОШ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядком и основанием перевода и отчисления

обучающихся, формами и периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), режимом занятий и правилами внутреннего распорядка обучающихся МОУ Меловская ОШ ознакомлен (а):

С правилами приема в первый класс ознакомлен (а):

На обработку персональных данных согласен (сна):

Дата _____

Подпись _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий наличие льготы;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (*при наличии*).

Другие документы (перечислить) _____

Дата, время _____

Подпись специалиста ОУ _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО представителя полностью)

зарегистрированный по адресу - _____
(адрес представителя)

паспорт (представителя) _____
(серия) (номер)

выдан _____
(наименование выдавшего органа, дата выдачи)

действую в интересах субъекта персональных данных

(ФИО субъекта персональных данных)

(наименование док-та удостоверяющего личность) (серия) (номер)

выдан _____
(наименование выдавшего органа, дата выдачи)

на основании _____
(наименование, номер и дата выдачи документа, устанавливающего полномочия представителя)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку МОУ Меловская ОШ, находящегося по адресу: город Новоульяновск, посёлок Липки, ул. Ленина, д. 17

(далее – Оператор), персональных данных субъекта персональных данных, включающих:

ФИО заявителя и/или законного представителя ребенка; данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка; данные о родстве с законным представителем ребенка; данные документа, подтверждающего льготы заявителя и /или законного представителя ребенка ФИО ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка; сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка, в целях постановки на учёт ребенка для зачисления в образовательную организацию.

Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или до утраты необходимости в их достижении.

Предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными субъекта персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передачу персональных данных третьим лицам в целях исполнения требований законодательства Российской Федерации, а также передачу персональных данных областному государственному автономному учреждению «Институт развития образования», расположенному по адресу г. Ульяновск, ул. Розы Люксембург, д. 48 с целью их обработки в информационной системе Ульяновской области ГИС «Е-Услуги. Образование».

Способ обработки персональных данных: смешанный.

Я оставляю за собой право отозвать свое настоящее заявление посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить обработку персональных данных субъекта

персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, за исключением случаев, когда действующим законодательством предусмотрена обязанность Оператора по обработке и хранению персональных данных субъекта персональных данных в течение более длительного срока.

« ___ » _____ 20__ г.

(Подпись представителя)

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь уведомить Уполномоченный орган. Я проинформирован, что при невыполнении данного условия Уполномоченный орган не несет ответственности за последствия, наступившие в результате недостоверности персональных данных.

Должность, подпись и расшифровка подписи специалиста, принявшего заявление

(подпись)

ФИО специалиста