

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Меусишинская начальная школа- детский»
Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Меусиша, ул. Ддетсадовская №10, 368580

Утверждаю:

Директор МБОУ

«Меусишинская НШ - ДС»

/ Мусабеков М.З./

Приказ № _____

от « _____ » _____ 2023г.



**Правила приёма обучающихся
на обучение по образовательным
программам начального общего
образования**

с. Меусиша, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам начального общего образования (далее - Правила) регламентируют прием обучающихся Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Меусишинская начальная школа – детский сад» (далее – учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального общего образования (далее - образовательные программы).

1.2. Прием граждан в учреждение осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (в ред. Указа Президента РФ от 29.06.2013 № 593;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Правила приема обучающихся Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом учреждения.

1.3. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам ФГОС НОО определяются учреждением самостоятельно на основе законодательства Российской Федерации.

2. Правила приема граждан в учреждение.

2.1. Учреждение обеспечивает приём всех подлежащих обучению граждан, которые проживают на территории, закрепленной за Учреждением, распоряжением муниципального образования «Дахадаевский район» «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями Дахадаевского района РД.

2.2. Граждане, не проживающие на закрепленной территории, могут быть приняты только при наличии свободных мест в Учреждении.

2.3. Заявление о приеме в Учреждение можно подать одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. Правила приема обучающихся

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением Правила приема обучающихся 4 машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта Гимназии 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).

2.4. Прием заявлений и зачисление в учреждение, как правило, производится до начала учебного года. При переводе из другого учреждения прием заявлений и зачисление возможно в течение всего учебного года. Заявление о приеме в учреждение регистрируется в журнале приема заявлений.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

4 Правила приема обучающихся

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления Правила приема обучающихся родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

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

2.6. 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 снисла родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию снисла ребенка;
- копию ИНН ребенка;
- копию страхового медицинского полиса ребенка
- 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);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.7. 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.

2.8. При переводе из другого учреждения прием заявлений и зачисление возможно в течение всего учебного года. Заявление о приеме в учреждение регистрируется в журнале приема заявлений.

2.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, Правила приема обучающихся 6 услуг, форм получения образования, не предусмотренных Уставом учреждения.

2.10. Основанием приема в учреждение на уровень НОО является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан (далее - заявитель). Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению заявителя при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также с правами и обязанностями обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 6 Правила приема обучающихся.

2.12. Лицо, осуществляющее прием заявления, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего возвращает оригиналы заявителю.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении в течение всего периода обучения ребенка.

2.16. Администрация учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя, поступающего и документом, удостоверяющим место жительства (пребывания). Правила приема обучающихся 7

2.17. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.18. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка (приказ) или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.19. Прием и обучение граждан на всех уровнях общего образования в учреждении осуществляется бесплатно.

2.20. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.21. При приеме (переводе) в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в котором он обучался ранее, выписку текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенных печатью и подписью руководителя.

2.22. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в учреждение, граждане вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в Управление образования Дахадаевского района

3. Правила приема граждан в 1-е классы

3.11. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей начинается 1 мая текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.12. Обучение граждан в учреждение начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Управление образования администрации Дахадаевского района вправе разрешить прием детей в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.14. Все граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Правила приема обучающихся 8

3.15. Зачисление в первый класс учреждением на следующий учебный год оформляется распорядительным актом (приказом) учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов учреждением.

3.17. Для зачисления в первый класс на следующий учебный год заявителем представляются в учреждение при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- - 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;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в учреждение;

- разрешение о приеме в первый класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение). Для получения разрешения заявитель обращается в Управление образования администрации МО «Дахадаевский район»;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. 8 Правила приема обучающихся.

3.18. Родители (законные представители) ребенка представляют медицинскую справку установленного образца или медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения по мере готовности данного документа, но не позднее 5 сентября текущего календарного года.

5. Прием (перевод) обучающихся в другое образовательное учреждение

5.1. При приеме (перевод) в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, выписку текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении, заверенное печатью предыдущего 9 Правила приема обучающихся образовательного учреждения

5.2. В случае отчисления обучающегося в порядке перевода в другое образовательное учреждение родители (законные представители) подают заявление на имя директора учреждения, в котором указываются причина выбытия и учреждение, где будет продолжено обучение. При выбытии родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в принимающее учреждение: медицинская карта, личное дело учащегося, выписка текущих отметок по всем изучавшимся предметам, заверенная печатью учреждения (при переходе в течение учебного года).

5.3. Отчисление обучающегося из учреждения оформляется приказом руководителя.

5.4. Руководитель учреждения, принявшего обучающегося, обязан издать приказ о зачислении и в течение 3-х дней направить копию приказа о зачислении.

5.5. При отсутствии сведений о продолжении обучения уполномоченное лицо обязано в течение месяца запросить письменное подтверждение о зачислении обучающегося в том учреждении, которое указано в заявлении родителей (законных представителей), в том числе в другом городе или регионе.

5.6. Документы о выбытии обучающегося хранятся в учреждении в течение 5 лет.

5.7. Ответственность за организацию учёта движения обучающихся несёт директор учреждения.

5.8. Контроль за системой учёта движения обучающихся с целью предотвращения выбытия без продолжения обучения осуществляется Управлением образования МО «Дахадаевский район».

6. Основания для отказа в зачислении в учреждение:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги согласно категориям;
- не предоставление в учреждение документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест в учреждении;
- возрастные ограничения (при приеме в первый класс).

7. Ответственность.

7.1. Директор и работники учреждения, ответственные за прием документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

Положение согласовано на заседании педагогического совета учреждения « ____ »
2023 года. (Протокол № ____).

МБОУ "Меусишинская начальная школа-детский сад"