

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Никольская основная общеобразовательная школа №9»  
Подпорожского района Ленинградской области**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 15  
от 24.01.2020

**Правила приема**

1. Правила приема граждан в МБОУ «Никольская ООШ №9» регламентируют прием граждан Российской Федерации для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы), определяются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. №32 и международными договорами Российской Федерации.
3. Правила приема граждан в муниципальные учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в указанное учреждение граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной соответствующим органом местного самоуправления за конкретным муниципальным учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).
  - 3.1. 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 в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры".
4. В первый класс образовательного учреждения принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими

возраста восьми лет. По заявлению родителей Учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем и более позднем возрасте.

5. Приказ Комитета образования от 15.10.2019 года № 37 «О закреплении определенных территорий за муниципальными бюджетными образовательными организациями» закрепляет за МБОУ «Никольская ООШ №9» территорию муниципального образования «Никольское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области».

6. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа.

7. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

9. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 30 июня - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

10. Для зачисления детей в общеобразовательное учреждение родителем или законным представителем заполняется заявление в электронной форме:

- ✓ лично заявителем при обращении на ПГУ ЛО, Портал;
- ✓ специалистами общеобразовательного учреждения при личном обращении в общеобразовательное учреждение;
- ✓ специалистами МФЦ при личном обращении в МФЦ.

11. Прием заявления осуществляется на основании следующих документов:

- ✓ документ, удостоверяющий личность заявителя;

✓ документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, подтверждающий законность представления прав несовершеннолетнего ребенка.

12. В заявлении в электронной форме заявителем указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- ✓ дата и место рождения ребенка;
- ✓ пол ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- ✓ адрес регистрации ребенка, его родителя (законного представителя);
- ✓ адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя);
- ✓ контактный телефон, адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка.

Дополнительно указываются:

- ✓ реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

13. Также в заявлении в электронной форме указывается общеобразовательное учреждение, класс, год поступления, наличие преимущественного права зачисления на обучение в общеобразовательное учреждение, наличие потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе.

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

- ✓ заявление согласно приложению № 1;
- ✓ свидетельство о рождении ребенка;
- ✓ 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 муниципальные общеобразовательные учреждения; (при наличии);
- ✓ рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе);
- ✓ разрешение о приеме в первый класс общеобразовательного учреждения ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение).

Для получения разрешения заявитель обращается в Комитет образования АМО «Подпорожский муниципальный район».

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

16. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на

закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

18. Для зачисления в первые-девятые классы на текущий учебный год заявителем представляются в общеобразовательное учреждение при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- ✓ заявление согласно приложению;
- ✓ свидетельство о рождении ребенка (паспорт – при наличии паспорта);
- ✓ личное дело обучающегося;
- ✓ 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);
- ✓ документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные учреждения; (при наличии);
- ✓ рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе).

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

19. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

20. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 15 января и завершается не позднее 30 июня текущего года.

21. Зачисление детей в общеобразовательное учреждение включает в себя следующие процедуры, осуществляемые в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные учреждения муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (утвержден постановлением АМО «Подпорожский муниципальный район» от 12.01.2016 г. №3):

- прием заявления на оказание муниципальной услуги;
- приглашение заявителя на прием в общеобразовательное учреждение с комплектом документов;
- прием заявителя, выдача уведомления о приеме документов;
- принятие общеобразовательным учреждением решения о зачислении в общеобразовательное учреждение или об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение; выдача уведомления о зачислении (об

отказе в зачислении).

22. Зачисление в первый класс оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

23. Зачисление в первые классы общеобразовательных учреждений на текущий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательного учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов общеобразовательного учреждения.

24. Распорядительные акты о зачислении в общеобразовательное учреждение размещаются на информационном стенде общеобразовательного учреждения в день их издания.

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

26. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

27. Дети, зачисленные в учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в том же учреждении.

28. 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) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации<sup>3</sup>.

29. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица учреждения и печатью учреждения.

30. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

**Заявление  
о приеме в общеобразовательную организацию**

Директору \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)  
или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_ (место регистрации)

\_\_\_\_\_ (место проживания)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ учебного года

Сведения о преимущественном праве зачисления на обучение в общеобразовательное учреждение: \_\_\_\_\_

(в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: \_\_\_\_\_

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, уставом общеобразовательного учреждения ознакомлен (а).

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_