

## **1. Организация приема МБОУ «Авиловская СОШ» на обучение в 1 класс**

1. МБОУ «Авиловская СОШ» размещает распорядительный акт управления образования Родионово-Несветайского района, о закрепленной территории на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте в течение 10 календарных дней с момента его издания (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

2. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

3. В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательную организацию:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 ФЗ от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства семей;

- детям, указанным в ч. 6 ст.46 ФЗ от 27.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»;

-детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

-детям, указанным в ч.14. ст.3 ФЗ от 30.12.2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

4. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

5. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

6. 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.

7. Приказ, указанный в пункте 6 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.

8. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

- распорядительный акт Управления образования Родионово-Несветайского района о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования Родионово-Несветайского района о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
- форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- форма заявления о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;

- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительная информация по текущему приему.

9. 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.

## **2. Порядок зачисления на обучение по общеобразовательным программам начального общего образования**

2. Прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ростовской области и местного бюджета осуществляется на общедоступной основе, без вступительных испытаний.

3. Прием в первый класс осуществляется в течение учебного года при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

3. В приеме на обучение может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования Родионово-Несветайского района.

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

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 управления образования Родионово-Несветайского района 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.

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

7. 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.

8. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.
9. 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.
10. Зачисление в школу оформляется приказом руководителя учреждения в течение 5 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
11. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа вправе установить график приема документов, утверждаемый приказом директора школы, в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (регистрации), который размещается на информационном стенде в школе в день его издания.

### **3. Порядок зачисления на обучение по общеобразовательным программам**

1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(лей)) ребенка.
2. Образец заявления о приеме утверждается директором школы(Приложение №1).
3. В заявлении о приеме на обучение родителем(ями) (законным(ми) представителем(лями)) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:
  - 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
  - 2) дата рождения ребёнка;
  - 3) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
  - 4) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
  - 5) приказ (разрешение) управления образования (для несовершеннолетних детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, либо достигших возраста 8 лет);
  - 6) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
  - 7) согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе ( в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
  - 8) язык образования в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
  - 9) 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);
  - 10) адрес места жительства ребёнка и (или) адрес места пребывания ребёнка, а также его родителей (законного(ых) представителя (ей) ребенка;
  - 11) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка);
  - 12) факт ознакомления родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о

государственной аккредитации школы, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

13) согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

4. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Авиловская СОШ» в сети Интернет.

5. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка 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 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);

- родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в пп. 3. – 4.

подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

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.

8. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

9. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме.

При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обратиться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

10. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

11. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 3-4 фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

13. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

14. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

15. Принятые документы могут быть возвращены заявителю по следующим основаниям:

- заявление оформлено не по установленной форме;
- в заявлении отсутствуют необходимые реквизиты (в том числе адрес заявителя, подпись, дата);
- отсутствие у заявителя документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего;
- несоответствие сведений документа, удостоверяющего личность заявителя, сведениям о заявителе в представленном пакете документов.

16. Принятые в образовательную организацию обучающиеся, в случае перемены места жительства (пребывания), имеют право по желанию их родителей (законных представителей) на продолжение обучения в Школе.

17. При приёме ребёнка в школу, между директором, от имени школы, и родителями (законными представителями) заключается письменный договор в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).



Эл. почта(при наличии и желании)		
Адрес фактического проживания		
Адрес постоянной регистрации		
Адрес временной регистрации:		

потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

Согласен(а) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

**К заявлению прилагаются:**

- копия свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;
- заявление о выборе языка обучения ребенка.
- справка с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

**Документы, представляемые по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка:**

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаем(ю). К заявлению прилагаем (ю) документы, предоставленные по собственной инициативе:

- 1)копия паспорта одного из родителей; 2)медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка
- 3)фотография ребенка 3x4; 4)согласие на обработку персональных данных;
- 5) номер СНИЛС ребёнка \_\_\_\_\_ б)номер полиса ребёнка \_\_\_\_\_.
- 7)\_\_\_\_\_

С Уставом школы, лицензией на проведение образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с графиком работы и расписанием занятий, с основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми МБОУ «Авиловская СОШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)(ы).

Согласен(а)(ы) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети «Интернет» в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Не возражаю (ем) против внесения в базу данных ГИС«Контингент», функционирующей в системе регионального образования своих персональных данных и персональных данных ребенка. Срок действия нашего (моего) согласия считать с момента

подписания данного заявления на время обучения ребёнка в образовательной организации. Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании нашего(моего) письменного заявления на имя директора.

Предупрежден(а)(ы) об ответственности, предусмотренной законодательством РФ за предоставление заведомо подложных документов.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заявления оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части

заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью), подпись и дату подачи заявления.