

**ПРИНЯТО**  
На заседании  
педагогического совета  
ГБОУ ООШ с. Большая Рязань

Протокол № 3  
от «10» января 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Управляющий совет  
ГБОУ ООШ с. Большая Рязань

Протокол № 3  
от «10» января 2020 г.

Председатель совета  
Козляченко Т.В. Козляченко.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
ГБОУ ООШ с. Большая Рязань  
Инюткина Н.Г. Инюткина  
«10» января 2020 г.

## ПОРЯДОК ПРИЕМА

граждан на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего образования  
в ГБОУ ООШ с. Большая Рязань

## **I. Общие положения**

1.1. Порядок приема обучение по образовательным программам начального, основного общего образования (далее Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее граждане, дети) в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основную общеобразовательную школу с. Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самаркой области (далее Школа) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее общеобразовательные программы).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- ✓ Конвенцией о правах ребенка;
- ✓ Конституцией Российской Федерации (п.п1,2 ст.43);
- ✓ Гражданским Кодексом (ст.20);
- ✓ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- ✓ Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002г № 62-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Федеральным законом «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993г № 4530-1 (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002г № 115-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Законом Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- ✓ Приказом Минобрнауки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования» от 22.01.2014 года № 32;
- ✓ Приказом министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2015 года № 126-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «предоставление начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам»;
- ✓ Постановлением администрации муниципального района Ставропольский «О закреплении за образовательными организациями территории муниципального района Ставропольский Самарской области для обучения граждан по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования»;
- ✓ Устава Школы, изменений и дополнений в Устав;
- ✓ Другими нормативно правовыми актами, не противоречащими действующему законодательству.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (Приказ Минпросвещения России от 17 января 2019 г. N 19).

1.5. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (Приказ Минпросвещения России от 17 января 2019 г. N 19).

## **II. Порядок приёма**

2.1. Школа осуществляет прием на обучение по общеобразовательным программам граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа в соответствии с распорядительными актами администрации муниципального района Ставропольский и Центрального управления министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (далее - закрепленная территория).

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено законодательством.

2.4. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, официальном сайте в сети Интернет <http://bigryazan-sch.cuso-edu.ru/> (далее сайт Школы), в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о

- количестве 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 1 июля.

2.5. Школа осуществляет прием в первый класс с даты и времени начала приема по графику по 5 сентября текущего года.

1 этап (начало – с даты и времени начала приема по графику по 30 июня текущего года) для граждан, зарегистрированных на закрепленной территории;

- для граждан, являющихся воспитанниками структурных подразделений детских садов Школы (далее СПДС) и проживающих на закрепленной территории;

- для граждан являющихся воспитанниками СПДС и не проживающих на закрепленной территории;

- для граждан, родители (законные представители) которых имеют право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации законодательством;

- 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.

2 этап с 01 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года:

- для граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории;

- для граждан, не являющихся воспитанниками СПДС и не проживающих на закрепленной территории.

2.6. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.7. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя). Прием заявлений ведется в приемной директора Школы или в специально отведенном помещении по графику в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). Указанный график утверждается директором и размещается на сайте Школы и (или) информационном стенде. Заявление о зачислении ребенка в первый класс осуществляется одним из родителей (законных представителей) ребенка

- дистанционно (в электронном виде) через сайт «Электронные услуги в сфере образования»;

- очно (посредством личного обращения в Школу).

2.8. Регистрация заявлений на приём в первый класс в электронной форме будет происходить на Региональном портале государственных услуг Самарской области с последующим предоставлением в Школу оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.12 Административного регламента (заочная форма). Родителям (законным представителям) необходимо заранее зарегистрироваться на сайте <https://pgu.samaregion.ru>

2.9. В течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, родители предоставляют в Школу пакет документов для зачисления в первый класс, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

В случае неявки родителей (законных представителей) в Школу для предоставления документов в установленный срок поданное заявление аннулируется.

Электронное заявление аннулируется в АСУ РСО специалистом Школы в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи документов.

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и регистрации ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на сайте Школы и (или) информационном стенде.

2.11. При очном способе подачи заявления один из родителей (законных представителей), лично обратившись в Школу, представляет пакет документов.

2.12. Для приема в Школу:

- заявление о приеме в Школу;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающего родство заявителя,
- 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;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в Школу в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

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

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

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

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.15. Специалист Школы, ответственный за приём документов

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.16. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист Школы, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

2.17. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, Уставом и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.18. Специалист Школы, ответственный за прием документов, регистрирует заявление и документы в Журнале регистрации приема заявлений.

2.19. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких образовательных учреждений одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается.

2.20. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс вне зависимости от способа подачи заявлений осуществляется в ЕИС.

2.21. Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс Школы формируется автоматически средствами ЕИС, исходя из времени регистрации заявлений.

2.22. Прием заявлений в Школу без регистрации в ЕИС не допускается.

2.23. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью специалиста Школы, ответственного за прием документов.

2.24. Принятие решения о зачислении в первый класс Школы оформляется приказом о зачислении не позднее 7 рабочих дней после приема полного пакета документов.

2.25. Специалист Школы, ответственный за прием в первый класс, в день издания распорядительного акта о приеме детей в Школу

- устанавливает в ЕИС статус «Зачислен» для всех заявлений о приеме в Школу, по которым принято решение о приеме в Школу;

- размещает распорядительный акт Школы о приеме детей на обучение на сайте Школы и (или) информационном стенде с соблюдением норм федерального законодательства в части защиты и распространения персональных данных.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.27. Информация о количестве мест в первых классах и о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, размещается на сайте Школы и (или) информационном стенде.

### **3. Основания для отказа в приеме**

3.1. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги (наличие у заявителя возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ соответствующего уровня и направленности);

- предоставление неполного пакета документов;

- наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;

- отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

- наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в Школу в ЕИС;

- отсутствие свободных мест в Школе.

3.2. Отказ в зачислении оформляется документально в установленном порядке (резолюция на заявлении, внесение соответствующей записи в Журнале регистрации приема заявлений и т.п.).

3.3. В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Центральное управление министерства образования и науки Самарской области: г. Жигулевск, ул. Интернационалистов, д.7.

#### **4. Ознакомление с документами, регламентирующими образовательный процесс**

4.1. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с

- Уставом Школы,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной аккредитации,
- образовательными программами,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (далее – регламентирующие документы).

4.2. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с регламентирующими документами (или их копиями) обеспечивается

- размещением их на сайте Школы;
- предоставлением для ознакомления в приемной директора Школы.

4.3. Школа размещает распорядительный акт администрации муниципального района Ставропольский о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района Ставропольский, издаваемый на сайте Школы и (или) на информационном стенде.

#### **5. Прием и регистрация заявления о зачислении во 2- 9 классы.**

5.1. При наличии свободных мест в ГБОУ ООШ с. Большая Рязань могут быть приняты граждане, не достигшие 18 лет и не имеющие основного общего образования, в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, реализующие образовательные программы соответствующего уровня.

Обучающиеся, поступающие в ГБОУ ООШ с. Большая Рязань из другого образовательного учреждения, зачисляются в ГБОУ ООШ с. Большая Рязань в соответствующие классы при представлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора ГБОУ СОШ с. Большая Рязань;
- личного дела обучающегося;
- ведомость успеваемости (табель успеваемости) с четвертными или полугодовыми оценками и выписка текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью учреждения, в котором ранее обучался ребенок (при переходе в Учреждение в течении учебного года);

5.2. Зачисление учащегося в ГБОУ ООШ с. Большая Рязань производится в соответствии с приказом директора школы.

5.3. С детьми - инвалидами проводятся индивидуальные занятия по месту жительства. Расписание занятий составляется администрацией ГБОУ ООШ с. Большая Рязань по представлению педагогических работников с учетом пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно – гигиенических норм.