

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
начальная общеобразовательная школа № 26 п. Пионерский

Принято решением  
педагогического совета школы  
протокол №3 от 11.01.2021

Утверждаю  
Директор МОБУ НОШ №26  
\_\_\_\_\_О.Г. Рукосуева  
Приказ № 3 от 14.01.2021

**Правила**  
**приема на обучение в МОБУНОШ № 26 п.Пионерский**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение начальную общеобразовательную школу № 26 п. Пионерский (далее правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, и Уставом МОБУ НОШ № 26 (далее школа).

**2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 01 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 06 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.

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 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;

**3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам**

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

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3. 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 пяти месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

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

3.6. Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.7. 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, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.8. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего образования выбор языка изучаемого родного языка (русский язык).

#### **4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам**

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор класса, при наличии свободных мест.

4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пунктах о Порядке приема в школу.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте Порядка приема в школу.

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

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в пп. 4.3. – 4.4. подаются одним из способов - лично.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению 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 совершеннолетние поступающие или 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, 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 осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

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

4.15. 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 школы, 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.

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы директора школы.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

4.19. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, обучение по образовательным программам начального общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директору МОБУ НОШ № 26 п. Пионерский  
О.Г. Рукосуевой  
ФИО родителя (законного представителя):

В приказ  
Зачислить в \_\_\_\_\_ класс  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации по месту жительства  
\_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания  
\_\_\_\_\_  
Номер телефона (домашний, рабочий, сотовый)  
\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты  
\_\_\_\_\_

Директор  
\_\_\_\_\_/ О.Г. Рукосуева/

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь,  
в \_\_\_\_\_ класс МОБУ НОШ № 26 п. Пионерский

#### Сообщаю сведения о ребенке:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Место рождения \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Сообщаю сведения о **втором родителе** (законном представителе) ребенка:

ФИО матери/отца \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_  
Номер телефона (домашний, рабочий, сотовый) \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Выбор языка (языков) образования: русский

*(при зачислении на обучение по образовательным программам начального общего образования)*

Сведения о праве преимущественного приема ребенка на обучение в МОБУ НОШ № 26  
п.Пионерский:

\_\_\_\_\_  
*(указать ФИО братьев и (или) сестер ребенка, класс, в котором они обучаются)*

О потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе (да, нет)

Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (да, нет) \_\_\_\_\_

С уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя)

Я \_\_\_\_\_ даю (не даю) согласие на обработку персональных данных

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)