

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Вороновская начальная общеобразовательная школа»



Положение о правилах приема граждан  
в МКОУ «Вороновская НОШ»

1. Общие положения

1. Правила приёма граждан в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вороновская начальная общеобразовательная школа» (далее – Правила приёма) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов детей и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.

1.1. Правила приёма разработаны на основании следующих нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребёнка;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утверждённым Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 года за № 32
- Закон РФ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 №115-ФЗ;
- Закон РФ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";
- Постановление Правительства РФ "Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении" от 19.03.2001 №196;
- СанПиН 2.4.2.2821-10, утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 с изменениями и дополнениями от 29 июня 2011г., 25 декабря 2013 г., 24 ноября 2015г.

1.2. В муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вороновская начальная общеобразовательная школа» принимаются дети независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1. Все граждане, проживающие на территории Анастасьевского сельского поселения имеют право на образование и гарантированное общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее образование.

2. Прием детей в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вороновская начальная общеобразовательная школа» запрещается осуществлять на конкурсной основе.
3. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вороновская начальная общеобразовательная школа» наравне с гражданами Российской Федерации.
4. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.
5. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.
6. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вороновская начальная общеобразовательная школа» обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на данной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Детям военнослужащих по мету жительства их семей места предоставляются в первоочередном порядке.
7. Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Вороновская начальная общеобразовательная школа». Администрация школы предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательной организации на данной территории и обеспечивает прием детей в первый класс.
8. Организация вправе объявлять прием граждан только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.
9. При приеме гражданина в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вороновская начальная общеобразовательная школа», администрация школы обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
10. Отношения между муниципальным казённым общеобразовательным учреждением «Вороновская начальная общеобразовательная школа» и родителями (законных представителей) регулируются договором.
11. Обучение и воспитание в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Вороновская начальная общеобразовательная школа» ведутся на русском языке.

## **2. Порядок приема обучающихся в группы дошкольного образования**

- 2.1. Организация осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:
  - дошкольное образование (нормативный срок освоения – 4 года);
- 2.2. Дошкольное образование обеспечивает развитие любознательности у воспитанника дошкольного возраста как основы развития познавательных способностей обучающегося, формирование творческого воображения как направления интеллектуального и личностного развития воспитанника и развитие коммуникативности – умения общаться с взрослыми и сверстниками как одного из необходимых условий успешности учебной деятельности. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.
- 2.3. В группы дошкольного образования (далее по тексту – ГДО) принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет на основании медицинского заключения.
- 2.4. При зачислении ребенка в ГДО между муниципальным казённым общеобразовательным учреждением «Вороновская начальная общеобразовательная школа» и родителями (законными представителями) заключается договор в двух экземплярах, один из которых выдается на руки родителям (законным представителям).

- 2.5. ГДО обеспечивают воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3 до 7 лет, физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.6. Продолжительность работы ГДО - 10 часов в день, с 8.00 часов до 18:00 часов согласно Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении.
- 2.7. Количество занятий в неделю:
- от 3 до 4 лет - 11 занятий;
  - от 4 до 5 лет - 11 занятий;
  - от 5 до 6 лет - 15 занятий;
  - от 6 до 7 лет - 15 занятий.
- 2.8. Продолжительность занятий от 8 до 30 минут в зависимости от возраста детей. Перерыв между занятиями 10 минут
- 2.9. Виды занятий во всех возрастных группах:
- ознакомление с окружающим миром, развитие речи, художественная литература, рисование, лепка, конструирование, ручной труд, аппликация, физкультурное воспитание, музыкальное воспитание, формирование элементарных математических представлений.
- 2.10. Воспитанники ГДО, обеспечиваются трехразовым горячим питанием.
- 2.11. Организация устанавливает максимальный объем нагрузки во время занятий отделения дошкольного образования соответствующим требованиям государственного стандарта с учетом плановой наполняемости, возраста детей, согласно Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении.
- 2.12. Предельная наполняемость в группах дошкольного образования - 15 воспитанников.
- 2.13. Прием воспитанников в ГДО осуществляется в следующем порядке:
- Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
  - Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
  - В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
    - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
    - б) дата и место рождения ребенка;
    - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
    - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
    - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
  - Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя 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.

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

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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

2.17. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.18. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в

получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор с родителями (законными представителями) ребенка).

2.21. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. Отчисление детей из ГДО производится приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- при наличии медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ГДО;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижению воспитанником возраста, установленного Уставом Учреждения.

## **2. Порядок приёма обучающихся в 1 класс**

1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года).

3.1. Обучение детей в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вороновская начальная общеобразовательная школа», на ступени начального общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) директор школы с разрешения Отдела образования Администрации Шегарского района вправе принять детей в Организацию для обучения в более раннем возрасте.

3.2. Для зачисления ребенка в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вороновская начальная общеобразовательная школа» родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- ксерокопию свидетельства о рождении ребенка и оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- приемный родитель дополнительно предоставляет копию договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью; опекун (попечитель) дополнительно предоставляет выписку из решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком;
- 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 проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- табель промежуточных отметок успеваемости (для зачисления обучающихся в течение учебного года).

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.3. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений. Запрещается приём детей в первый класс на основании результатов тестирования, собеседования и иных форм выявления уровня подготовленности ребёнка к обучению. Приём на первую ступень обучения обучающихся в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений или обучающихся, ранее получавших образование в форме семейного образования, осуществляется в соответствии с положениями настоящего пункта.

3.4. 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.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вороновская начальная общеобразовательная школа», закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.5. Прием в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вороновская начальная общеобразовательная школа» оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов, при приеме в течение учебного года - приказ издается в течение суток. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка оформляется личное дело обучающегося, которое выдается родителям (законным представителям) обучающегося при отчислении из Учреждения либо переводе в другое образовательное учреждение.

3.6. Продолжительность академического часа в первом классе в первом полугодии составляет (сентябрь-октябрь – по три урока в день по 35 минут каждый; ноябрь-декабрь - по четыре урока в день по 35 минут); второе полугодие – по 4 урока по 40 минут каждый, один раз в неделю 5-ый урок за счет урока физической культуры. Обучение в первом классе проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

3.7. Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

#### **4. Порядок приёма обучающихся во 2- 4 классы**

4.1. В муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вороновская начальная общеобразовательная школа» принимаются дети, проживающие на данной территории. Гражданам, не проживающим на территории закрепленного за общеобразовательным учреждением микрорайона, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в данной общеобразовательной организации.

4.2. Для зачисления ребенка в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Вороновская начальная общеобразовательная школа» родители (законные представители) предъявляют следующие документы (если ребенок обучался в другом образовательном учреждении):

- заявление родителей (законных представителей);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- личное дело обучающегося;
- паспорт родителя, либо лица его заменяющего (предъявляется при зачислении)
- приемный родитель дополнительно предоставляет копию договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью; опекун (попечитель) дополнительно предоставляет выписку из решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком;
- табель промежуточных отметок успеваемости (для зачисления обучающихся в течение учебного года).

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

**4.3.** Прием в учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов, при приеме в течение учебного года - приказ издается в течение суток. На каждого зачисленного в учреждение ребенка оформляется личное дело обучающегося, которое выдается родителям (законным представителям) обучающегося при отчислении из учреждения либо переводе в другую образовательную организацию, **если есть справка-вызов, справка-подтверждение.**

4.4. При приеме гражданина в учреждение, последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Предельная наполняемость классов устанавливается в количестве 15 человек.

4.6. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания.

4.7. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.