

Рассмотрено на заседании УС
Протокол №1 от 30.08.2024г.

Согласовано Педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2024г

Утверждено
приказом директора
МАОУ г.Нягань «НОШ №9»
Приказ №223 от 30.08.2024г.



Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Нягани «Начальная общеобразовательная школа № 9»

1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – обучающиеся, граждане, дети) в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Нягани «Начальная общеобразовательная школа № 9» (далее - МАОУ г.Нягань «НОШ № 9»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования (далее - общеобразовательные программы).
2. Настоящие правила приема на обучение в МАОУ г.Нягань «НОШ № 9» разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка»;
 - «Семейным кодексом Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 21.11.2022г.);
 - Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями от 30.08.2022г. № 784);
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;
 - Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства просвещения от 06.09.2023 №240;
 - Постановлением Администрации города Нягани (ежегодным) «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями города Нягани»
 - Постановлением Администрации города Нягани № 3035 от 04.10.2022 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории города Нягани»;
 - уставом МАОУ г.Нягань «НОШ № 9»).

— уставом МАОУ г.Нягань «НОШ № 9»).

3. Прием ведут ответственные лица, назначенные приказом директора школы: заместитель директора по УВР, секретарь школы, ответственный за ведение сайта.
4. Заместитель директора по УВР знакомит родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МАОУ г.Нягань «НОШ № 9», уставом МАОУ г.Нягань «НОШ № 9». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МАОУ г.Нягань «НОШ № 9», уставом МАОУ г.Нягань «НОШ № 9» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
5. Секретарь школы размещает примерную форму заявления на информационном стенде, ответственное лицо за ведение сайта - на официальном сайте МАОУ г.Нягань «НОШ № 9» в сети «Интернет».
МАОУ г.Нягань «НОШ № 9» может осуществлять прием указанного заявления:
 - при личном обращении заявителя в школу (либо его законным представителем по доверенности);
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом в уведомлением о вручении;
 - в электронной форме (документ на бумажном носителе преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты школы или электронной информационной системы школы, в том числе с использованием функционала официального сайта школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
 - с использование функционала (сервисов) Единого или Регионального портала с приложением копий документов.
6. Секретарь школы предоставляет родителям (законным представителям) бланк заявления. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - фамилию, имя, отчество ребенка и родителя;
 - дату рождения ребенка;
 - адрес места жительства или адрес места пребывания ребенка и родителя (законного представителя);
 - адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя);
 - сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
 - сведения о потребности ребенка в обучении по АООП или в создании специальных условий;
 - согласие родителя или поступающего на обучение по АООП;
 - язык образования;
 - родной язык из числа языков народов Российской Федерации;
 - факт ознакомления родителя с уставом, образовательной лицензией, свидетельством об аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
 - согласие родителя или поступающего на обработку персональных данных.
7. Секретарь школы принимает от родителя (законного представителя) ребенка заявление, пакет документов на ребенка установленного образца при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства 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. 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.

8. Секретарь школы регистрирует перечень документов, представленных родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений (*Приложение 1*). Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно приложению 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории города Нягани». Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно приложению 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории города Нягани».

9. При обращении родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья заместитель директора по УВР знакомит родителей (законных представителей) с адаптированной основной образовательной программой. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

10. Секретарь школы готовит проект приказа о зачислении в МАОУ г. Нягань «НОШ № 9».

11. Зачисление обучающегося в 1-й класс детей с закрепленной территории оформляется приказом директора МАОУ г. Нягань «НОШ № 9» или лица, его замещающего, в течение трех рабочих дней после завершения приема всех заявлений. В остальные классы и 1-й класс с незакрепленных территорий – в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов.

12. Ответственное лицо за ведение сайта школы размещает обезличенную информацию о приеме (№, дату приказа), предоставленную секретарем школы, о приеме детей на обучение на официальном сайте МАОУ г. Нягань «НОШ № 9» в день их издания.

13. Администрация школы может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа секретарь школы готовит письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории города Нягани». Письменное решение об отказе за подписью должностного лица, принявшего решение, родителям (законным представителям) вручает секретарь школы. Копия письменного решения об отказе хранится в школе.

14. Ответственное лицо за ведение официального сайта школы МАОУ г. Нягань «НОШ № 9», секретарь школы размещают распорядительный акт муниципального образования город Нягань о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) на официальном сайте, информационных стендах школы.

15. Ответственное лицо за ведение официального сайта школы МАОУ г. Нягань «НОШ № 9», секретарь школы размещают на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) на информационном стенде, сведения 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 5 июля.

16. Прием заявлений в первый класс МАОУ г. Нягань «НОШ № 9» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Для несовершеннолетних обучающихся, находящихся под опекой, признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

При раздельном проживании родителей место жительства детей устанавливается соглашением родителей. При отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом исходя из интересов детей и с учетом мнения детей (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации).

Регистрация по месту жительства несовершеннолетних детей, проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).

17. В Школу для обучения по основным общеобразовательным программам принимаются граждане, которые проживают на территории, закрепленной за школой, и имеют право на получение начального общего, а также граждане, проживающие на территории, не закрепленной за школой и имеющие право на получение начального общего образования при наличии свободных мест.

18. В первоочередном порядке предоставляются места:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти»;

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры;

- на основании части 3.1 статьи 67 Закона, части 2 статьи 54 Семейного кодекса РФ ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

- дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но впоследствии увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученные при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимися под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый

класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

19. Администрация МАОУ г.Нягань «НОШ № 9» устанавливает график приема документов. Заявление можно подать в течение рабочей недели (понедельник-пятница) с 09.00 до 17.00, перерыв на обед 13.00-14.00.

20. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класса МАОУ г.Нягань «НОШ № 9», заводится личное дело. Обучающиеся, зачисленные во 2-4 класс, предоставляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в котором обучались ранее. Документы, предоставленные родителями, хранятся в личном деле обучающегося.

21. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете директора школы.

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в школу

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО ребенка	Класс прибытия	Адрес проживания	ФИО родителей (законных представителей)	Принятые документы	Примечания

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в первый класс

№ регистрационный	Дата подачи заявления	ФИО родителей (законных представителей)	Адрес по прописке	ФИО ребенка	Принятые документы	Подпись родителей (законных представителей)

