

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕЛИКОСЕЛЬСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Принято
на педагогическом совете

Протокол № 3 от 04.03.2019 г.



Утверждаю
Директор

МБОУ «Великосельская НШДС»

Баданина И.А.

Приказ №26-о от 04.03.2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке приёма граждан
на обучение по образовательным программам
дошкольного общего и начального общего образования**

Положение
о порядке приема граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного общего и начального общего
образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на программы дошкольного общего и начального общего образования (далее - Правила) разработаны соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 №32;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного общего и начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного общего и начального общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;
- Уставом МБОУ «Великосельская НШДС»
- Приказ Минпросвещения России от 17.01.2019 №19.

- О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного общего и начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32

1.2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Великосельская начальная школа- детский сад» Нижнегорского района Республики Крым (далее - ОО) для обучения по образовательным программам дошкольного общего и начального общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 и настоящим Положением.

1.4. Образовательная организация обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием, подлежащих обучению и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

1.5. В случае, если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в ОО, администрация ОО на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителя (законного представителя), организует процесс обучения на дому в соответствии с нормативными правовыми актами

1.6. Детей с ОВЗ и детей-инвалидов зачисляют в школу на общих основаниях.

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-педагогической комиссии.

2. Прием в школу

2.1. Образовательная организация принимает на обучение в 1 класс на основании Порядка приема в школу, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 32.

2.2. Образовательная организация принимает на обучение в порядке перевода во 2-4 классы на основании Порядка и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного общего и начального общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержд. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

2.3. Прием детей, проживающих на закрепленной за ОО территории, а также на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, осуществляется по очередности.

Очередность приема зависит от:

1) от наличия у ребенка льгот, которые предоставляет федеральное и региональное законодательство;

2) от места жительства ребенка.

2.4. В частности, действует следующая очередность приема:

1) дети с правом на внеочередное зачисление;

2) дети с правом на первоочередное зачисление;

3) дети, которые проживают на территории, закрепленной за образовательной организацией;

4) остальные дети.

Дети с правом на внеочередное зачисление:

Внеочередное право на зачисление в школу есть у детей:

- прокуроров (ч. 5 ст. 44 Закона от 17 января 1992 г. № 2202-Г);

- судей (ч. 3 ст. 19 Закона от 26 июня 1992 г. № 3132-1);

- сотрудников Следственного комитета РФ (ч. 25 ст. 35 Закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ).

Дети с правом на первоочередное зачисление

Первоочередное право на предоставление места в школе имеют дети:

- военнослужащих (ч. 6 ст. 19 Закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ);

- сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (например, гражданина РФ, которого уволили со службы в полиции вследствие увечья);

- сотрудников органов внутренних дел - не сотрудников полиции (ч. 6 ст. 46, ч. 2 ст. 56 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);

- сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ (например, гражданина РФ, который умер в течение одного года после увольнения со службы).

2.4.1. Также первоочередное право на предоставление места в школе имеют дети-иждивенцы сотрудника полиции, в том числе бывшего (п. 6 ч. 6 ст. 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ).

2.5. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст.3301)).

2.6. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715)).

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

2.8. Для зачисления детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

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

- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 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;
- форма заявления о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации и образец ее заполнения;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.10. Прием детей в ОО на обучение по общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность (родителя, законного представителя, совершеннолетнего гражданина), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

и лица без гражданства РФ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Форма заявления утверждена данным локальным актом:

- заявление о приеме в 1 класс- приложение №2
- заявление о приеме в порядке перевода из другой ОО (2-4 классы)- приложение № 3
- заявление о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации (приложение № 4)

Форма заявления и образец заполнения формы заявления размещены на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети интернет.

2.11. Секретарь учебной части при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.12. Работник, ответственный за прием:

- 1) снимает копии с документов:

- свидетельства о рождении (документа, подтверждающего родство);
- свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документа, который содержит сведения о месте жительства (пребывания);
- документа, подтверждающего право на пребывание в России, для иностранных граждан и лиц без гражданства;

2) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в журнале или в порядке, который определен правилами электронного документооборота;

3) заверяет печатью, скрепляет подписью и выдает расписку в получении документов (п. 18 Порядка приема в школу). В расписку включают:

- регистрационный номер заявления;
- перечень представленных документов;

4) формирует личное дело обучающегося (п. 20 Порядка приема в школу)

2.12. При приеме заявления секретарь учебной части знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОО, основными образовательными программами, реализуемыми ОО и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 2.11 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации - приложение № 4.

2.15. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

На электронный адрес заявителя в течение 3 рабочих дней направляется уведомление по электронной почте заявителю о том, что заявление в электронном виде получено, зарегистрировано (от __ № ____), для зачисления в школу необходимо в течение 7 рабочих дней (до _____ 20 __ года) представить в школу недостающие документы, сообщается номер телефона для справок.

В журнале регистрации заявлений осуществляется соответствующая запись:

- при условии предоставления полного пакета документов на зачисление по данному электронному заявлению:

«зачислен на основании приказа от __ № __ »

- при условии не предоставления пакета документов:

«по электронной почте заявителя направлен мотивированный отказ (по причине не предоставления установленного пакета документов) в предоставлении услуги (наименование услуги) от __ № ____ »

2.16. При приеме в ОО заключается СОГЛАШЕНИЕ между ОО и родителями (законными представителями). СОГЛАШЕНИЕ заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) обучающегося. СОГЛАШЕНИЕ включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания обучающегося - приложение № 5,6.

2.17. Отказать в приеме можно, если:

- в школе нет мест для зачисления (ч. 4 ст. 67 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);

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

учетом санитарных норм, кроме класса компенсирующего обучения (п. 18 Порядка организации деятельности школы). Если в образовательной организации нет свободных мест для приема, то родители направляются к учредителю, чтобы решить вопрос об устройстве ребенка в другую образовательную организацию (п. 5 Порядка приема в школу).

2.18. Решение об отказе в приеме оформляется письменно.

2.19. 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.

2.21. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам дошкольного, начального общего образования выбор языка образования, изучаемого 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.

3. Прием в 1 класс

3.1. Для обучения в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего учебного года 6 лет и 6 месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке, (приложение №1)

3.2. Обучение детей, не достигших к 1 сентября 6 лет 6 месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.3. Дети, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года 8 лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в ОО производится с разрешения учредителя в установленном им порядке, (приложение №1)

3.4. Прием детей в 1 класс осуществляется без вступительных испытаний.

3.5. Сроки приема заявлений на обучение в школу зависят от места проживания детей:

- с закрепленных территорий - не позднее чем с 1 февраля по 30 июня;
- с незакрепленных территорий - с 1 июля по 5 сентября.

3.6. Информация о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети интернет velikoselje-rk.ru позднее 10 календарных дней с момента издания органом управления образования распорядительного акта о закрепленной территории.

3.7. Информация о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, размещается на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети интернет не позднее 1 июля текущего года.

3.8. На информационном стенде ОО, а также на официальном сайте ОО в сети интернет дополнительно может размещаться информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации, а также иная дополнительная информация по текущему приему.

3.9. До начала приема ОО назначает лиц, ответственных за прием документов и утверждает график приема заявлений и документов.

3.10. Приказ о назначении ответственных лиц ОО и график приема заявлений размещаются на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети интернет в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа и утверждения графика приема заявлений.

3.11. Перечень документов необходимых для приема в 1 класс:

- заявление о приеме в ОО;
- заявление о выборе языка обучения, изучения родных языков;
- оригиналы документов:

Проживающих на территории,

Документы для зачисления закрепленной за образовательной организацией .

Документ, который подтверждает родство заявителя и ребенка, - документ, который выдан органами власти и свидетельствует о родстве заявителя и ребенка. Например, это может быть свидетельство органов ЗАГС о смене фамилии или заключении брака, если заявителем является мать, фамилия которой в свидетельстве о рождении ребенка не совпадает с фамилией по паспорту.

Документ, который подтверждает законность представления прав ребенка, также выдают органы власти. Пример - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном, который выдан в соответствии с Законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства к документам, которые подтверждают родство или законность представления прав ребенка, относят документы уполномоченных органов власти, содержание которых позволяет достоверно определить родство заявителя и ребенка либо законность представления прав ребенка - свидетельства, справки, выписки, акты, документы об усыновлении (удочерении) или опеке. Например, это могут быть свидетельство о предоставлении временного убежища родителю (опекуну) и удостоверение беженца, которое выдано родителю (опекуну), поскольку содержат сведения о детях.

Документы, которые подтверждают право на пребывание на территории России:

Документы для зачисления Проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией.

Не проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией

Документ, удостоверяющий личность родителя(паспорт) + +

Свидетельство о рождении ребенка. Если нет свидетельства, то предоставляется документ, подтверждающий родство.

Свидетельство о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной территории или документ, который содержит сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания)

Для детей иностранных граждан или лиц без гражданства Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации

Документ, подтверждающий родство или законность представления прав ребенка

Документ, который подтверждает право заявителя - иностранного гражданина на пребывание в России

- виза;
- миграционная карта для тех, кому не нужно получать визу для пребывания в России;
- вид на жительство;
- разрешение на временное пребывание;
- иные, которые установлены законом или международным договором. (Ч. 1 ст. 2 Закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.)

3.12. Требовать иные документы нельзя (п. 12 Порядка приема в школу).

3.13. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные настоящими Правилами, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (п. 10 Порядка приема в школу).

3.14. Зачисление ребенка в школу оформляется приказом в течение семи рабочих дней после регистрации заявления, который является основанием возникновения образовательных отношений.

3.15. Приказ размещается на информационном стенде и сайте школы в день издания (п. 19 Правила приема в школу).

3.16. Прием на обучение по программам начального общего образования в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

4. Прием в школу в порядке перевода из другой ОО

4.1. Прием в школу в порядке перевода осуществляется в любое время на свободные места во 2-4 (п.4 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 177) в двух случаях:

- по инициативе родителей;
- решения учредителя при согласии родителя;

4.2. По инициативе родителей:

4.2.1. Перечень документов необходимых для приема:

на основании личного заявления родителя (совершеннолетнего обучающегося) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность (п. 10 Порядка перевода, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. №177).

4.2.2. Кроме заявления, родитель (обучающийся) предоставляет (п. 8 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177):

- личное дело, которое получено в исходной образовательной организации;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году. Таким документом может быть выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенная печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
- Заявление о выборе языка обучения, изучения родных языков.

4.2.3. Требовать иные документы нельзя (п. 12 Порядка приема в школу).

4.2.4. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные настоящими Правилами, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (п. 10 Порядка приема в школу).

4.2.5. Делопроизводитель 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.

4.2.6. Зачисление обучающегося в школу в порядке перевода оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней после приема с указанием даты зачисления и класса. (Приказ Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177.

4.2.7. Уведомляется исходная организация о номере и дате приказа о зачислении в письменном виде в течение двух рабочих дней. Копию приказа высылать не обязательно, достаточно направить уведомление с реквизитами приказа. Направляется оно почтой с уведомлением о вручении или электронным письмом.

4.2.8. При приеме в школу во 2-4 классы ребенка беженца или временного переселенца без документов об успеваемости необходимо определить уровень знаний:

Чтобы определить уровень знаний, Минобрнауки России рекомендует организовать с согласия родителей промежуточную аттестацию (письмо Минобрнауки России от 14 августа 2014 г. № 08-1081). По ее итогам педагогический совет определит класс обучения. Приказ о зачислении издается на основании решения педагогического совета.

4.2.9. Прием в школу ребенка, освоивавшего основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования:

Лица, освоивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Зачисляется такой ребенок на основании результатов промежуточной аттестации, которую он проходил в образовательной организации в качестве экстерна (ч. 3 ст. 34 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Порядок подачи заявления, перечень документов и оформление зачисления совпадает с общим порядком приема.

4.3. По решению учредителя:

4.3.1. Происходит в случаях, если:

- исходная организация прекратила деятельность;
- аннулировали или приостановили действие лицензии;
- лишили или приостановили действие госаккредитации полностью или частично;
- истек срок действия госаккредитации по соответствующей образовательной программе.

4.3.2. Чтобы принять решение о переводе, учредитель запросит у школы информацию о количестве свободных мест для приема. После получения такого запроса:

1) руководитель (лицо, ответственное за прием) направляет ответ на запрос в течение 10 рабочих дней (п. 16 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177);

2) лицо, ответственное за прием, получает от исходной организации:

- списочный состав обучающихся, которых переводят;
- копии учебных планов;
- письменные согласия родителей (обучающихся) на перевод;
- личные дела (п. 20 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177);

3) руководитель издает приказ о зачислении в порядке перевода. В приказе указывается школа, из которой прибыл обучающийся, класс и форму обучения: очная, очно-заочная, заочная (п. 21 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177);

4) лицо, ответственное за прием, оформляет новые личные дела.

5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор школы.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

5.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора школы.

Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец заявления на прием
ребенка младше 6,6 лет и старше
8 лет

Начальнику Управления образования
администрации Нижегородского района
Дрозд М.А.

(фамилия , имя, отчество родителя (законного представителя)

Адрес прописки: _____

Адрес фактического проживания: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на обучение ребенка

_____ « ____ » _____ 20 __ года рождения,
ранее или позднее допустимого для обучения возраста в
(указать наименование общеобразовательного учреждения)

С информацией о том, что общеобразовательная школа не обеспечивает соблюдение
гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей
дошкольного возраста, ознакомлен (а).

С имеющимися условиями образовательного процесса согласен (согласна) \ не согласен (не
согласна) (нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

« ____ » _____ 20 __ года _____)

расшифровка подпись Дата Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец заявления на прием ребенка
в 1 класс Регистрационный номер
Директору МБОУ «Великосельская НШДС»
И.А.Баданиной

Гр. _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу (фактическое проживание):

адрес регистрации:

тел _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка « ____ » _____ года рождения

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____

зарегистрированного по адресу:

_____ в _____ класс по очной форме обучения.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о
государственной

аккредитации ОО, уставом ОО, с образовательными программами и документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка
2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (форма № 8)
3. Соглашение на обработку персональных данных
4. Заявление о выборе языка образования, изучения родных языков

Контактные телефоны:

E-mail:

Дата _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец заявления на прием во 2-4 класс
Директору МБОУ «Великосельская НШДС»
И.А.Баданиной

гр- _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего _____ по адресу (фактическое
проживание): _____

адрес регистрации: _____

тел _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____

зарегистрированного по адресу:

« ____ » « ____ » _____ года рождения

в _____ класс по очной форме обучения.

В порядке перевода из _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной

аккредитации ОООД, уставом ОООД, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

Приложение: 1. Личное дело

2. Выписка из классного журнала и (или) табель успеваемости
3. Соглашение на обработку персональных данных
4. Заявление о выборе языка образования, изучения родных языков

Контактные телефоны: _____

E-mail:

От _____

№ _____

Регистрационный номер _____

Дата _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец заявления на выбор языка обучения и
изучения при приеме в 1-4 класс
Директору МБОУ «Великосельская НШДС»
И.А.Баданиной

гр- _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающ _____ по адресу (фактическое
проживание): _____

адрес регистрации: _____

тел _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка поступающего в _____ класс, обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном языке.

Подпись

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец согласия на обработку данных
при приеме ребенка в школу

Согласие на обработку персональных данных ребенка

Я, _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

данные паспорта: _____

(серия) (номер) (кем и когда выдан) являясь матерью\отцом

(нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество, при наличии, ребенка) (дата рождения)

в соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБОУ «Великосельская НШДС», зарегистрированному по адресу: РК, Нижегородский район, с.Великоселье, ул. Ленина, дом90

(ИНН 9105009977/ ОГРН 1159102018745), на обработку персональных данных моих и моего ребенка в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;

- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, - родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота);
- сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, выбор иностранного языка, посещаемость занятий, оценки по предметам, результаты промежуточных и итоговых аттестаций, участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, информация о внеучебной деятельности, продолжении обучения после отчисления из МБОУ «Великосельская НШДС»);
- сведения о личных качествах, поведении, результаты социально психологического и других видов тестирования;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в личном деле, портфолио учащегося;
- проведение фото и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка и публикацию на безвозмездной основе фотографий на официальном сайте образовательной организации, персональном сайте учителя, в профессиональных изданиях, информационных стендах школы, а также использование в качестве иллюстрации на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педсоветах и т.д.);

в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- безопасности и охраны здоровья учащегося;
- размещения фотографий и видеосъемки на сайте школы, информационных стендах школы;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования для включения обрабатываемых персональных данных моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

- индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения архивов данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях. Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБОУ «Великосельская НШДС» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а). Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБОУ «Великосельская НШДС», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБОУ «Великосельская НШДС» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период обучения

_____ в МБОУ «Великосельская НШДС».

(ФИО ребенка)

(дата) (Подпись) (И.О.Ф)

Расписка в получении документов при приеме заявления

_____ (Ф.И.О.)

в отношении ребенка

года рождения, регистрационный № и дата поданного

Приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить в МБОУ

«Великосельская НШДС» по телефону (06550) 27-6-44, на официальном сайте

школы: velikoselje-rk.ru Документы принял

Дата _____ (Ф.И.О., подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец Соглашения при приеме в 1-4 классы

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении начального общего образования

с. Великоселье «__» _____ 202__ г.

МБОУ «Великосельская НШДС» (далее - Школа) в лице руководителя Баданиной Ирины Андреевны, действующей на основании Устава с одной стороны, и с другой стороны (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель и т.д.) (в дальнейшем - Родители) заключили в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящим Соглашением стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации Обучающимся права на получение бесплатного качественного общего образования на уровне дошкольного, начального общего образования.

2. Обязанности и права школы

2.1. Школа обязуется обеспечить предоставление Обучающемуся бесплатного качественного общего образования на уровне дошкольного, начального общего образования в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом запросов Родителей и Обучающегося.

2.2. Школа обязуется обеспечить реализацию Обучающемуся ООП ДОО и ООП НОО в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.3. Школа обязуется обеспечить проведение воспитательной работы с Обучающимся в соответствии с разрабатываемыми Школой воспитательными программами.

2.4. Школа обязуется во время оказания образовательных услуг и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.5. Школа обязуется обеспечить, при условии соблюдения участниками соглашения принятых на себя обязательств, освоение Обучающимся ООП школы и достижения результатов, предусмотренных ООП ДОО и ООП НОО.

2.6. Школа обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требованиям, обязательные нормы и правила противопожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу.

2.7. Школа принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении Обучающегося в школе и пришкольной территории, а также за пределами школы и пришкольной территории, если

такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью школы.

2.8. Школа принимает на себя обязательства по организации питания, медицинского обслуживания, по оказанию дополнительных образовательных услуг.

2.9. Школа обязуется обеспечить не разглашение сведений о личности и состоянии здоровья Обучающегося и личных данных Родителей, ставших известными школе в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда обязанность предоставления таких сведений предусмотрена законодательством или необходима для сохранения жизни и здоровья Обучающегося.

2.10. Школа обязуется в доступной форме обеспечить ознакомление Родителей и Обучающегося с Учредительными документами школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, с учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность школы, а также не менее чем за 7 рабочих дней информировать Родителей о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители (законные представители) обязаны или имеют право принимать участие.

2.11. Школа обязуется осуществлять текущий и промежуточный контроль за успеваемостью Обучающегося и в доступной форме информировать о его результатах Родителей и Обучающегося.

2.12. Школа обязуется обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам в рамках реализуемых образовательных программ.

2.13. Школа вправе определять программу развития образовательного учреждения; содержание, формы и методы образовательной работы; корректировать учебный план, выбирать учебные программы, курсы, учебники.

2.14. Школа вправе устанавливать режим работы образовательного учреждения (сроки каникул, расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

2.15. Школа вправе устанавливать размер родительской платы за оказание дополнительных платных образовательных услуг (вне базисного учебного плана).

2.16. Школа вправе выполнять функции представительства прав и интересов несовершеннолетнего во время его обучения до прибытия в ОУ «Родителя».

2.17. Школа вправе требовать от Обучающегося и Родителей соблюдения Устава школы, правил внутреннего распорядка школы и иных актов школы, регламентирующих ее деятельность.

2.18. Школа вправе, в случае нарушения Обучающимся Устава и правил внутреннего распорядка школы и иных актов школы, регламентирующих ее деятельность, применить к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и вышеуказанными актами. Школа обязана поставить в известность Родителей о намерении применить и о применении к Обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

3. Обязанности и права Родителей

3.1. Родители (законных представителей) обучающегося, обязаны создать условия для получения ребенком образования, в том числе:

- обеспечить посещение обучающимся занятий без опозданий, одетыми в одежду школьного вида, аккуратными, согласно документов, регламентирующих образовательную и воспитательную деятельность (локальных актов, Устава).

- обеспечить выполнение обучающимися домашних заданий;

- обеспечить ребенка школьными принадлежностями и предметами, необходимыми для осуществления учебно-воспитательного процесса (канцелярскими принадлежностями, спортивной формой, сменной обувью и т.п.) в количестве, соответствующем возрасту и потребностям обучающегося.

3.2. Родители несут ответственность за выполнение обучающимся Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, регламентирующих учебную деятельность.

3.3. Родители обязаны проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу школы, воспитывать чувство уважения к ним у обучающегося.

3.4. В соответствии со ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 года родители (законные представители) имеют право дать согласие (в письменной форме) на обработку персональных данных несовершеннолетнего до окончания обучения ребенка в Школе.

3.5. Родители обязаны посещать родительские собрания, по просьбе директора Школы или классного руководителя приходить для беседы при наличии претензий к поведению обучающегося или возникающих проблем при получении общего образования.

3.6. Родители обязаны возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Родители обязаны предоставить информацию о лицах, способных забирать обучающегося из Учреждения после окончания занятий.

3.8. Родители имеют право выбирать формы получения начального общего и основного общего образования в соответствии с Законом РФ «Об образовании». Родители вправе с учетом возможностей обучающегося просить организацию обучения обучающемуся по индивидуальному учебному плану или ускоренному курсу обучения.

3.9. Родители обязаны извещать директора Школы или классного руководителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях. В случае необходимости (например, по семейным обстоятельствам, в случае временного недомогания) учащийся может отсутствовать разрешения администрации школы (не более двух дней), если родители своевременно обращаются с такой просьбой в письменном виде (заявление). Родители несут ответственность за ликвидацию отставания по предметам учебного плана и выполнение домашних заданий на период отсутствия обучающегося.

3.10. Обоснованием отсутствия обучающегося в течение трех и более дней является только медицинская справка, ходатайство об освобождении обучающегося от учреждений дополнительного образования, заявление родителей.

3.11. Родители вправе защищать законные права и интересы ребенка, в том числе:

- получать в доступной форме информацию об успеваемости обучающегося;

- получать в школе консультации по вопросам обучения и воспитания обучающегося;

- получать в доступной форме информацию о намерении Школы применить к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и локальными актами;

- вправе быть принятым директором и классным руководителям по вопросам обучающегося,

- принимать участие в заседаниях школы по вопросам обучения и воспитания ребенка.

3.12. Родители вправе принимать участие в управлении Школы, в том числе:

- входить в состав органов коллегиального управления Школы;

-вносить предложения в режим работы Школы, организацию воспитательных мероприятий, принимать участие в школьных мероприятиях.

3.13. Родители вправе расторгнуть настоящее Соглашение досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Школы.

3.14. В случае ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего соглашения Родители имеют право обжаловать действия Школы в установленном порядке.

4. Основания изменения и расторжения договора и прочие условия

4.1. Условия, на которых заключено настоящее Соглашение, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Условия, ухудшающие положение Обучающегося по сравнению с действующим законодательством, считаются недействительными.

4.2 Соглашение считается расторгнутым в случае исключения Обучающегося из школы, по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством, в том числе по завершению обучения, а также в случае перевода Обучающегося в другое образовательное учреждение.

4.3. Настоящее соглашение вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания школой приказа о зачислении Обучающегося.

4.4. Обязательства школы, предусмотренные пунктами 2.10 и 2.11 считаются, выполненными, если они выполнены хотя бы в отношении одного из Родителей.

4.5. Соглашение хранится в Образовательном учреждении в личном деле Обучающегося.

Согласие на привлечение ребенка к труду, не предусмотренному образовательной программой

Я, _____

Не возражаю против привлечения моего сына (дочери) к посильной общественно-полезной деятельности (к труду, не предусмотренному образовательной программой) на пришкольном участке, летней практике, дежурству по классу и школе.

Подписи родителей _____

Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованием законодательства РФ

5. Подписи и реквизиты сторон

<p>МБОУ « Великосельская НШДС» Нижегородского района РК, 297113, Республика Крым, Нижегородский район, с. Великоселье, ул. Ленина , дом90 Тел: (6052) 26-6-95, +79787461890 Директор« » _____ 202 г</p> <p>М.П.</p>	<p>«Родители» ФИ Адрес проживания: 297113 . РК, Нижегородский район с. Великоселье, ул. _____, № _____ Телефон _____ (домашний, мобильный)</p> <p>Подписи родителей _____</p> <p>« » _____ 202 г</p>
---	--