

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Кодская основная общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО  
Советом Учреждения  
Протокол № 2 от 02.09.2020 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы *С.В. Толкачева*  
Приказ от 02.09.2020 г. № 115



**Положение о приеме  
обучающихся (воспитанников) в МКОУ «Кодская ООШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 « Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных",
- письмом Минобрнауки РФ от 13 мая 2013г № 08 – 548 «О приеме в образовательные учреждения»,
- СанПиН 2.4.2.2821-10, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО СанПиН 2.4.1.3040-13, утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ от «15» мая 2013 г;
- Уставом МКОУ «Кодская ООШ».

1.2. Настоящий Порядок приема граждан (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МКОУ «Кодская ООШ» для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Правила приема граждан в образовательную организацию определяются Организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок приема обучающихся**

2.1. В образовательную организацию МКОУ «Кодская ООШ» (далее – Организация) для обучения по основным общеобразовательным программам принимаются граждане, которые проживают на территории закрепленной соответствующими органами местного самоуправления (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Организации.

В случае отказа в предоставлении места в Организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района.

2.3. Прием закрепленных лиц в Организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

- 2.4.** Документы о приеме подаются в ОО, на основании Постановления Администрации Шатровского района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.5.** С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников), распорядительным актом органа местного самоуправления о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц, Организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Организации. Организация вправе проводить отбор детей на программы углубленного изучения отдельных предметов.
- 2.6.** Комплектование группы по реализации дошкольных образовательных программ на новый учебный год производится с 1 мая по 1 июня текущего года. Доукомплектование группы детьми производится в течение всего учебного года. Срок рассмотрения обращений (запросов) пользователей не должен превышать 30 календарных дней со дня их регистрации. В исключительных случаях директор ОО вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 10 минут.
- 2.7.** Прием в ОО на обучение по программам дошкольного общего образования 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). МКОУ «Кодская ООШ» 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.

**2.8.** 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.

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

**2.10.** 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется выбор языка обучения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2.11.** Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОО 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 в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка предъявляются директору ОО или лицу его замещающего в сроки, определяемые Отделом образования Администрации Шатровского района, до начала посещения группы.

**2.12.** С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц организация не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте организации, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

**2.13.** Прием граждан в Организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении

иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

**2.14.** Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

**2.15.** В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

**2.16.** Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

**2.17** Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

**2.18.** Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

**2.20.** При приеме в 1 класс в течение учебного года, во второй и последующие классы и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предъявляют личное дело обучающегося, в котором он обучался.

**2.21.** Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Организацию не допускается.

**2.22.** Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

**2.23.** Зачисление в Организацию оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. 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.

**2.24.** Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года.

**2.25.** Организация, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

**2.26.** При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

**2.27.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется

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

**2.28.** Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

**2.29.** Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

**2.30.** На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

**2.31.** Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек

**2.32.** В первый класс Организации принимаются все дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, независимо от уровня их подготовки при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в Организацию для обучения в более раннем или позднем возрасте при отсутствии у ребенка противопоказаний по состоянию здоровья.

**2.33.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

**2.34.** Зачисление граждан с ограниченными возможностями здоровья в Организацию оформляется приказом директора школы. На обучающегося с ограниченными возможностями здоровья заводится личное дело.

### **3. Правила оформления на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

**3.1.** Заявление о приеме в группу детского сада, являющегося структурным подразделением МКОУ «Кодская ООШ» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директор ОО или лицом его замещающим, в «Журнале приема заявлений о приеме в учреждение». 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, фиксируется в «Журнале регистрации расписок в получении документов учреждением».

**3.2.** Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с 2.4. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места группы по получению дошкольного образования в детский сад. Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

**3.3.** После приема документов, указанных в 2.4. настоящего Порядка, ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка с

последующей фиксацией в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам с родителями (законными представителями)»

**3.4.** Директор ОО издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка.

**3.5.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

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