

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мощенская основная общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»**

Приняты
на заседании педагогического
совета МБОУ «Мощенская ООШ»
Протокол №6 от 20.02.2020г.



Утверждаю
Директор МБОУ «Мощенская ООШ»
Русанова О.П.
Приказ №156 от 20.02.2020г.

**Правила
приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего и основного общего образования
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Мощенская основная общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»**

1. Правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мощенская основная общеобразовательная школа Яковлевского городского округа» (далее – Правила приема) регламентируют прием граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мощенская основная общеобразовательная школа Яковлевского городского округа» (далее Учреждение) на основании Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 17 января 2019 года №19 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. №32», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Федеральным законом от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса РФ и статью 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».
2. Правила приема в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

3. Сотрудник Учреждения, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным образовательным программам, назначается директором Учреждения.

4. Учреждение размещает на официальном сайте распорядительный акт управления образования администрации Яковлевского городского округа о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Яковлевского городского округа.

5. Ознакомление родителей (законных представителей) с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, лицензий на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельством об аккредитации (с приложениями), учебным планом, Уставом МБОУ «Мощенская ООШ», правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется во время приема документов на зачисление ребенка в Учреждение, что фиксируется в заявлении (приложение 1, приложение 2) о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

5.1 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мощенская основная общеобразовательная школа Яковлевского городского округа», в которой обучаются их братья и (или) сестры.

6. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с изменениями, внесенными в нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, осуществляется на родительском собрании, что фиксируется в протоколе родительского собрания.

7. Срок приема заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, определяется приказом образовательного учреждения и начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

8. Заявления родителей (законных представителей) детей регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 3).

9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в 1 класс, о перечне предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения. Расписка заполняется в 2-х экземплярах.

1 экземпляр выдается родителям (законным представителям), 2 экземпляр хранится в Учреждении в течение 3-х лет и регистрируется в журнале регистрации расписок (приложение 5).

10. Прием заявлений о зачислении во 2-9 классы производится в течение года по мере обращения родителей (законных представителей).

Заявления родителей (законных представителей) детей регистрируются в журнале приема заявлений (приложение б).

11. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с переводом на русский язык, осуществленным организацией или лицом, имеющим лицензию на соответствующую деятельность.

12. Документами, подтверждающими законность нахождения для временно пребывающего иностранного гражданина на территории Российской Федерации являются:

- документ, удостоверяющий личность;
- миграционная карта;
- виза (кроме граждан государств с безвизовым порядком въезда в Российскую Федерацию);
- отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина.

Срок действия указанных документов не может быть истекшим.

13. Документами, подтверждающими законность нахождения для временно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства на территории Российской Федерации являются:

- документ, удостоверяющий личность;
- разрешение на временное проживание.

Срок действия указанных документов не может быть истекшим.

14. Документами, подтверждающими законность нахождения для постоянно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства либо лица без гражданства на территории Российской Федерации являются:

- документ, удостоверяющий личность;
- вид на жительство.

Срок действия указанных документов не может быть истекшим.

15. Прием документов о зачислении обучающегося, прибывшего из стран дальнего зарубежья, или без личного дела, на основании заявления родителей (законных представителей) по приказу директора Учреждения создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности обучающегося по всем предметам учебного плана соответствующего уровня образования. На основании результатов диагностики обучающийся зачисляется в соответствующий класс.

16. На зачисленных обучающихся заводится личное дело, в котором хранятся все копии предъявленных документов.

Регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__ г.

Директору МБОУ «Мощенская ООШ»
Русановой О.П.

проживающей(его) по адресу:

заявление.

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О.)

_____ в _____ класс по форме _____
(дата рождения) (очная, очно-заочная, заочная)

Язык образования _____, изучение родного языка _____

Место рождения _____

Адрес места жительства ребенка _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(подпись)

Сведения о родителях:

Отец

Мать

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства:

Контактные телефоны:

С основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, лицензий на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельством об аккредитации (с приложениями), учебным планом, Уставом МБОУ «Мощенская ООШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись) / ФИО

(подпись) / ФИО

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) / ФИО

(подпись) / ФИО

Регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__ г.

Директору МБОУ «Мошенская ООШ»
Русановой О.П.

проживающей(его) по адресу:

заявление.

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О.)

_____ в _____ класс по форме _____
(дата рождения) (очная, очно-заочная, заочная)

в порядке перевода из _____
(название исходной организации)

Язык образования _____, изучение родного языка _____

Место рождения _____

Адрес места жительства ребенка _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(подпись)

Сведения о родителях:

Отец

Мать

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства:

Контактные телефоны:

С основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, лицензий на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельством об аккредитации (с приложениями), учебным планом, Уставом МБОУ «Мошенская ООШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись) / ФИО

(подпись) / ФИО

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) / ФИО

(подпись) / ФИО

Регистрационный номер	ФИО заявителя (законного представителя ребенка)	Дата подачи заявления	Дата и № приказа	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства	Подпись ответственного лица

1 экземпляр

РАСПИСКА № _____
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В 1 КЛАСС
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мощенская основная общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»
Настоящая расписка выдана

(фамилия, имя, отчество полностью родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20 __ г.

Перечень представленных документов:

приняты в МБОУ «Мощенская ООШ»

« _____ » _____ 20 __ г.

Документы сдал _____

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:

МБОУ «Мощенская ООШ» тел. 4-10-25

2 экземпляр

РАСПИСКА № _____
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В 1 КЛАСС
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мощенская основная общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»
Настоящая расписка выдана

(фамилия, имя, отчество полностью родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20 __ г.

Перечень представленных документов:

приняты в МБОУ «Мощенская ООШ»

« _____ » _____ 20 __ г.

Документы сдал _____

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:

МБОУ «Мощенская ООШ» тел. 4-10-25

Приложение 5

№ расписки	Кому выдана (ФИО родителя (законного представителя) полностью)	Дата выдачи	Подпись ответственного лица

Приложение 6

Регистрационный номер	ФИО заявителя (законного представителя ребенка)	Дата подачи заявления	В какой класс, № приказа	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства	Подпись ответственного лица