

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №4», г. Козельск
Козельского района Калужской области**

249722 г. Козельск, ул. Суворова, 22, тел.: (848 442) 2-70-85, теле/факс 2-71-33
e-mail: ScolaN4@yandex.ru

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от «21» марта 20 23 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма обучающихся
в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №4», г. Козельск
Козельского района Калужской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма обучающихся в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №4», г. Козельск Козельского района Калужской области (далее – Правила) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями на 23.01.2023 г., редакция, действующая с 01.03.2023 г.), Уставом МКОУ «ООШ №4», г. Козельск (далее – образовательная организация).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом образовательной организации, регламентирующим порядок приема граждан в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), а также порядок зачисления для прохождения экстерном государственной итоговой аттестации.

1.3. Правила обеспечивают приём на обучение граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Козельск», за которой образовательная организация закреплена Постановлением администрации МР «Козельский район» (далее – Постановление о закреплении территории), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица), а также иных граждан, имеющих право на образование по реализуемым образовательной организацией общеобразовательным программам.

1.4. Поступающие в образовательную организацию обучающиеся и их родители (законные представители) должны ознакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с реализуемыми образовательной организацией основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Указанные документы размещены на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации.

1.5. Образовательная организация размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет),

издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2. Общие требования к приёму в образовательную организацию

2.1. Прием граждан для обучения в образовательную организацию осуществляется без вступительных испытаний в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. Под свободными местами понимаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

2.3. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калужской области.

2.3.1. В первоочередном порядке предоставляются места детям военнослужащих, указанным в абзаце втором ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

2.3.2. В первоочередном порядке также предоставляются места по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.3.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В случае отсутствия в образовательной организации свободных мест родители (законные представители) поступающего для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в отдел образования администрации МР «Козельский район» Калужской области.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего, основного общего образования (далее – АООП) с согласия их родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого–медико–педагогической комиссии.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по АООП только с согласия самих поступающих.

2.6. Заявление (*приложение 1*) о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в образовательную организацию.

2.7. Приём заявлений на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный приём, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Директор школы издаёт приказ о приёме детей в течение 3-х рабочих дней после завершения приёма

заявлений.

2.8. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

2.9. Обучение в начальной школе начинается с момента достижения ребёнком 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже 8 лет. Для обучения в более раннем или более позднем возрасте требуется письменное заявление родителей (законных представителей) и разрешение учредителя школы.

2.10. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные органы и организации).

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме обучения направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (-ями) (законным(-ыми) представителем(-ями) ребенка или поступающим).

2.11. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное п. 1 ч. 1 ст. 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- место рождения ребёнка или поступающего;
- адрес места жительства ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя)

ребенка;

- номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

• согласие родителя (законного представителя) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.12. Для приема родитель(-и) (законный(-ые) представитель(-и)) ребенка или поступающий предоставляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным

программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и(или) сестра);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- копию медицинского полиса;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(-и) (законный(-ые) представитель(-и)) ребенка предъявляет(-ют) оригиналы документов, указанных в абзаце 2.12 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(-и) (законный(-ые) представитель(-и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(-ют) документ, подтверждающий родство заявителя(-ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

2.13. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.12 Порядка, в качестве основания для приема на обучение по основным образовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.12 Порядка, за исключением копий и оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.14. Родитель(-и) (законный(-ые) представитель(-и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.15. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(-ями) (законным(-ыми) представителем(-ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(-ями) (законным(-ыми) представителем(-ями)) ребенка или поступающим, родителю(-ям) (законному(-ым) представителю(-ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (*приложение 2*).

2.16. Образовательная организация осуществляет обработку персональных данных поступающих, полученных в связи с приемом в образовательную организацию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.17. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(-ями) (законным(-ыми) представителем(-ями)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3. Приём в первый класс

3.1. С целью проведения организованного приёма детей в первый класс образовательная организация размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.2. Прием заявлений о приёме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.3.1., 2.3.2., 2.3.3., а также проживающих на закрепленной территории, начинается *не позднее* 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.3. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приёме на обучение детей, указанных в п.3.2. в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.5. Образовательная организация, закончившая прием в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.6. В 1 класс образовательной организации принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года, но не старше 8 лет. Прием в более раннем или более позднем возрасте осуществляется с разрешения учредителя. Для получения разрешения родители (законные представители) ребенка обращаются в отдел образования администрации МР «Козельский район» Калужской области.

3.7. Прием закрепленных лиц осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- оригинал свидетельства 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.

3.8. Количество свободных мест для приема лиц, не проживающих на закрепленной территории, размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации не позднее 30 июня текущего года.

3.9. Прием на свободные места осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или

лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя не пребывания в Российской Федерации.

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

3.11. Комплектование классов относится к компетенции образовательной организации и оформляется приказом не позднее 31 августа текущего года.

3.12. Сведения о зачислении ребенка фиксируется в алфавитной книге образовательной организации, после чего оформляется личное дело обучающегося под номером, соответствующим записи в алфавитной книге.

4. Приём во 2-9 классы

4.1. Приём граждан во 2-9 классы осуществляется при наличии свободных мест.

4.2. Прием во 2-9 классы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) и с согласия ребенка при достижении им четырнадцатилетнего возраста. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего).

Кроме того, представляется личное дело обучающегося, а при приеме в течение учебного года дополнительно представляются сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации.

4.3. При приеме на обучение по АООП лиц с ограниченными возможностями здоровья в дополнение к документам, указанным в пункте 4.2. Правил, родители (законные представители) ребенка представляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. По усмотрению заявителей в дополнение к документам, указанным в пунктах 4.2-4.3 Правил, могут быть представлены и другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося, а также портфолио поступающего.

4.5. В исключительных случаях при отсутствии личного дела зачисление обучающихся производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в образовательной организации.

4.6. Сведения о зачислении обучающегося на обучение фиксируются в алфавитной книге образовательной организации, после чего личному делу обучающегося присваивается соответствующий номер.

5. Приём для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации

5.1. В образовательную организацию могут зачисляться для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерном граждане, осваивающие (освоившие) общеобразовательные программы в форме самообразования или семейного образования, либо обучающиеся (обучавшиеся) по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам.

5.2. Закрепленные лица принимаются в образовательную организацию для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации без ограничений.

Иные граждане принимаются при наличии в образовательной организации необходимых условий.

5.3. В образовательной организации могут восстанавливаться (зачисляться повторно) для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающиеся, которые в прошлые годы были не допущены образовательной организацией к государственной итоговой аттестации или не прошли государственную итоговую аттестацию по обязательным предметам.

5.4. Зачисление или восстановление в образовательную организацию экстернов осуществляется при предоставлении документов в соответствии с пунктами 2.12 Правил.

5.5. Сведения о зачислении или восстановлении экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации фиксируется в алфавитной книге образовательной организации, после чего личному делу экстерна присваивается соответствующий номер.

5.6. Порядок проведения промежуточной аттестации экстернов определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

5.7. Школа может учесть результаты освоения экстернами общеобразовательных программ в других образовательных организациях в порядке, определяемом локальным нормативным актом образовательной организации.

5.8. Заявление экстернов на прохождение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования - до 1 марта текущего года.

№ _____ «_____» _____ 20 г. Директору МКОУ «ООШ № 4», г. Козельск
 номер и дата регистрации
 заявления

приказ № _____
 «_____» _____ 20 г.
 о зачислении гражданина в
 образовательное учреждение

Родителя (законного представителя)
нужное подчеркнуть

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Домашний адрес (место фактического проживания),

улица _____

дом _____ кв. _____

место регистрации

дом _____ кв. _____

Телефон _____

заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына /дочь (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка полностью)

в _____ класс.

Число, месяц, год рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

На основании ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

_____ обучение на _____ языке и изучение
 родного _____ языка и литературного чтения на родном _____
 языке.

Ознакомлен(а) со следующими документами учреждения:

- Устав МКОУ «ООШ №4», г. Козельск Козельского района Калужской области

- лицензия на осуществление образовательной деятельности,

-свидетельство о государственной аккредитации МКОУ «ООШ №4», г. Козельск Козельского района Калужской области,

-образовательные программы,

-локальные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности,

-права и обязанности обучающихся МКОУ «ООШ №4», г. Козельск.

подпись и расшифровка (ФИО) родителей (законных представителей) ребенка

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания _____ при оказании муниципальной услуги.

подпись и расшифровка (ФИО) родителей (законных представителей) ребенка

РАСПИСКА

Выдана _____
(ФИО)

о том, что МКОУ «ООШ №4», г.Козельск «__» _____ 20__ г.
были приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

- заявление;
- копия свидетельства о рождении;
- копия медицинского полиса;
- медицинская справка;
- справка о регистрации.

Др. документы: _____

Заявление зарегистрировано
«__» _____ 20__ г. вх. номер _____

Расписка получена «__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Документы принял: _____ / _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)