

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Школа № 7  
«Русская классическая школа»  
Н.Н.Черваков  
Приказ № 251  
4 марта 2024 г



**Правила  
приёма детей в  
МБОУ «Школа № 7 «Русская классическая школа»**

**I. Основные положения**

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.98 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями (Приказ Минпросвещения России от 08.12.2022 №707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»);
- Постановление администрации города Рязани от 27.02.2024 г. №2450 «О закреплении за муниципальными образовательными учреждениями конкретных территорий города Рязани»;
- Постановление администрации г. Рязани от 16 марта 2022 г. №1238 «Об утверждении Порядка предоставления услуги «Зачисление в образовательные учреждения»;
- Правила приема в ОУ.

**1.2.** Сроки подачи заявлений в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год:

- с **1 апреля** текущего года для родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной за школой территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный приём;
- с **6 июля** текущего года для родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории.

**1.3.** Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим

законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в образовательную организацию.

1.4. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Порядок подачи заявления устанавливается Порядком предоставления государственной услуги «Зачисление в образовательные учреждения».

Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается на информационном стенде в Школе, на официальном сайте в сети Интернет.

Родители (законные представители) дают согласие на обучение ребёнка по обновлённым ФГОС.

1.5. Основанием для отказа в приеме заявления в образовательной организации является обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

1.6. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.7. Право на приём во внеочередном порядке имеют дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие ранения или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, по месту жительства их семей.

1.8. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, предоставляются места в общеобразовательных организациях в первоочередном порядке по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 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 части 14 статьи 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».

«

**1.9.** Право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам в ОУ имеют дети, у которых обучаются их полнородные или неполнородные брат и (или) сестра, а также дети, усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, а также усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную.

**1.10.** Приём заявлений на обучение в первый класс для детей, зарегистрированных на закреплённой за школой территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный приём, начинается с **9.00 часов 1 апреля** и завершается **30 июня** текущего года.

**1.11.** Зачисление детей, указанных в п.1.10, в первый класс образовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение **3-х рабочих дней** после завершения приёма всех заявлений и документов, т.е. **после 30 июня** текущего года.

**1.12.** Приём заявлений на обучение в первый класс для детей, не зарегистрированных на закреплённой за школой территории, начинается **6 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест, но **не позднее 5 сентября** текущего года.

**1.13.** Зачисление детей, указанных в п. 1.12, в первый класс образовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение **5-ти рабочих дней** после приёма заявления и документов.

## **II. Деятельность ОУ**

**2.1.** С целью проведения организованного приема в первые классы администрация Школы:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы;
- размещает на информационном стенде в Школе, на официальном сайте в сети Интернет не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительный акт администрации города Рязани о закреплённой территории в части качающейся Школы;
- размещает на информационном стенде в Школе, на официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной системе «единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) информацию о количестве мест в первых классах;
- размещает на информационном стенде в Школе, на официальном сайте в сети Интернет не позднее 5 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории;
- утверждает график приема документов в ОУ.

Приказ общеобразовательной организации о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), **контактные телефоны ответственных лиц в ОУ за приём в первый класс**, график приема заявлений и документов, образец заявления о приёме (Приложение 1), список необходимых документов и контактные телефоны размещаются на информационном стенде в Школе, на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.2. Заявители имеют право подать заявление и документы для приема на обучение одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении.

**Заявления и документы на обучение, поступившие на адрес Школы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении ранее 1 апреля текущего года, администрацией школы не рассматриваются и в электронном реестре системы Электронная школа не регистрируются.** Данная информация сообщается заявителю обратным письмом с уведомлением.

В случае подачи заявления и представления копий документов через ЕПГУ Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме адрес почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (для этого необходимо своевременно осуществлять изменение статусов заявлений ответственными за прием заявлений в электронном виде общеобразовательных организаций в личных кабинетах АИС «Барс. Web-Образование. Электронная школа»).

2.3. При приеме заявлений через ЕПГУ ответственное лицо за прием заявлений в электронном виде:

- проверяет наличие заявлений, поступивших с ЕПГУ, не реже одного раза в рабочий день;
- изучает поступившие заявления.

2.4. При приеме заявления непосредственно в общеобразовательном учреждении, ответственный за прием заявлений в электронном виде в присутствии родителей осуществляет регистрацию заявления в день обращения путем занесения сведений в электронный реестр заявлений.

2.5. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, с уставом общеобразовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Для приема родители (законные представители) представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приёма на обучение в ОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра. Наличие братьев и (или) сестёр, обучающихся в ОУ, проверяет ответственный за приём заявлений в автоматизированной АИС «Барс. Образование – Электронная школа»);
- копию документа об опеке или попечительстве (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка, проживающего на закреплённой территории);
- справку с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- копию заключения ПМПК (при наличии);

**При личном обращении** заявитель обязан вместо копий предъявить **оригиналы вышеуказанных документов.**

**2.7.** Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право ребёнка 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.

**2.8.** Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.

**2.9.** Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина. Копии представленных при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время обучения гражданина.

**2.10.** Должностным лицам запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами.

**2.11.** Должностное лицо образовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема заявлений (Приложение № 2) после их получения. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенная подписью исполнителя и печатью образовательной организации (Приложение № 3).

**2.12.** Зачисление детей, указанных в п.1.10, в первый класс образовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации **в течение 3-х рабочих дней** после завершения приёма всех заявлений и документов, **т. е. после 30 июня текущего года.**

Зачисление детей, указанных в п. 1.12. методических рекомендаций, в первый класс образовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным

актом образовательной организации в течение 5-ти рабочих дней текущего года после приёма заявления и документов.

**2.13.** На информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме адрес почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии своевременного изменения статусов заявлений ответственными за приём заявлений в электронном виде общеобразовательных организаций в личных кабинетах АИС «Барс.Web-Образование. Электронная школа»).

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