

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

## **I. Основные положения**

**1.1.** Настоящие правила приёма детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №7 «Русская классическая школа» (далее Школа) разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами, регулирующими прием в первый класс:

- Конституция Российской Федерации;
- 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 приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»);
- Постановление администрации города Рязани от 20.02.2023 г. №1889 «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.** Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям, указанным в п.8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и детям, указанным в ст.28.1 Федерального закона от 03.07.2016 г. №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», **по месту жительства их семей.**

**1.8.** Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях, **имеющих интернат:**

- детям, указанным в п. 5 ст. 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 г № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- детям, указанным в п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 г № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- детям, указанным в ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 г № 403-ФЗ «О следственном комитете в Российской Федерации».

**1.9.** 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.

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».

**1.10.** 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.

**1.11.** 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.

**1.12.** 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.

**1.13.** 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.

**1.14.** 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 приёме 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 приёме на обучение направляется на указанный в заявлении о приёме адрес почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (для этого необходимо своевременно осуществлять изменение статусов заявлений ответственными за приём 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 приёме на обучение направляется на указанный в заявлении о приёме 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.