

Принято на  
педагогическом совете  
протокол №5 от 20.02.2020 г.



утверждено  
приказом № 15  
20 февраля 2020 г.

Правила  
приема обучающихся  
по программам  
дошкольного образования  
И  
начального общего образования

пст. Белый Бор  
2020 г.

# **Правила приема обучающихся по программам дошкольного образования и начального общего образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан (далее - правила) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа» пст. Белый Бор разработаны с целью реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного и начального общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Правила определяют порядок и условия приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа» пст. Белый Бор (далее - образовательная организация), для обучения по основным образовательным программам дошкольного и начального общего образования.

1.3. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", приказами Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 22.01.2014 №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования, Уставом образовательной организации и настоящими правилами.

1.4. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, подлежащих обучению и проживающих на территории пст. Белый Бор и территории в соответствии с постановлением Учредителя «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района «Троицко-Печорский» и имеющими право на получение образования соответствующего уровня».

1.5. Прием лиц в образовательную организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.6. Данные правила приема принимаются педагогическим советом образовательной организации, утверждаются приказом директора, размещаются на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации.

## **2. Порядок приема**

2.1. Приём обучающихся по программе дошкольного образования:

2.1.1. В разновозрастную дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 1,6 месяцев до 7 лет на основании следующих документов:

- 1) заявления родителя (законного представителя) (приложение №1);
- 2) документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства.

2.1.2. Родитель (законный представитель) предъявляет оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение, если ребенок поступает впервые.

2.2. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием обучающихся в образовательную организацию на обучение в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании разрешения Управления образования администрации муниципального района «Троицко - Печорский».

2.3 Прием заявлений в первый класс образовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года в соответствии с графиком приема документов, информация о котором размещается на сайте образовательной организации, информационном стенде.

2.3.1 Для детей, не проживающих 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.

2.3.2. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством.

2.4. Прием детей в образовательную организацию на обучение по общеобразовательным программам 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 РФ в соответствии с законодательством.

Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей дополнительно предоставляют:

- 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.

Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные настоящими Правилами.

Образовательная организация может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования. Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" (<http://tr-belbor.ucoz.ru>).

2.5. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Документы, предоставленные родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 3), с подписью лица, ответственного за прием документов.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через официальный сайт образовательной организации в сети "Интернет" (<http://tr-belbor.ucoz.ru>) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося фиксируется знакомство с правами и обязанностями обучающихся, также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 4).

2.8. Зачисление в образовательную организацию оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов и размещается на информационном стенде в день издания.

При приеме на обучение по программе дошкольного образования директор заключает с родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося договор об образовании (приложение № 5). Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.9. При приеме обучающегося образовательная организация в течение 3 рабочих дней оформляет личное дело обучающегося, в котором хранятся копии представленных при приеме документов и расписка о приеме документов. Копии документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.10. Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте <http://tr-belbor.ucoz.ru> информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

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

2.12. Прием документов в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы в порядке перевода из одной организации в другую по образовательным программам соответствующего уровня осуществляется при наличии свободных мест.

## **2. Порядок комплектования разновозрастной дошкольной группы и малокомплектных классов**

3.1. Доукомплектование разновозрастной дошкольной группы производится в течение всего учебного года, при наличии свободных мест.

3.2. Ежегодно, не позднее 01 сентября, директор образовательной организации издает приказ о комплектовании групп, и утверждает количественный состав воспитанников (перевод воспитанников в следующую возрастную группу). К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребёнка.

3.3. Приказы о формировании первого класса издаются по мере его комплектования, но не позднее 31 августа текущего года. Приказ с утвержденным списком обучающихся размещается на информационном стенде образовательной организации в день издания.

3.3. Количество классов определяется в соответствии с предварительным комплектованием на новый учебный год и согласованием с Управлением образования администрации муниципального района «Троицко - Печорский» с учетом санитарных норм.

3.4. Объединение обучающихся по программе начального общего образования в класс- комплект устанавливается приказом директора образовательной организации по согласованию с педагогическими работниками.

## **4. Права и обязанности**

5.1. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- на получение информации в доступном до посетителей месте: через информационные стенды, официальный сайт школы в сети интернет;
- на подачу заявления в электронном виде;
- на предоставление по своему усмотрению других документов, в том числе медицинского

заклучения о состоянии здоровья обучающегося.

Родители (законные представители) ребенка обязаны:

-соблюдать сроки подачи заявлений и необходимые документы в соответствии с настоящим положением;

- при подаче заявления в электронном виде в течение 3-х дней предоставить подлинники документов;

- при приеме обучающегося в 1 класс в более раннем или более позднем возрасте предоставить разрешение Управления образования администрации муниципального района «Троицко - Печорский».

5.2. Права и обязанности образовательной организации:

5.2.1. имеет право:

- осуществлять приём детей для обучения в образовательной организации в более раннем или более позднем возрасте;

- устанавливать график приема документов при приеме в 1 класс;

- принимать ребенка в разновозрастную дошкольную группу в случае доукомплектования группы только при наличии свободных мест.

5.2.2. обязана:

-сообщать сведения о месте нахождения, графике работы, номера телефонов для справок, адрес электронной почты в доступном для посетителей месте: на информационном стенде, а также на официальном сайте образовательной организации (<http://tr-belbor.ucoz.ru>);

- информировать о наличии свободных мест по реализуемым образовательным программам для приема детей на информационном стенде, а также на официальном сайте образовательной организации (<http://tr-belbor.ucoz.ru>); ;

-заключить договор об образовании с родителями (законными представителями) по образовательной программе дошкольного образования;

-ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

5.2.3 не имеет право:

-требовать предоставления от родителей (законных представителей) других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию.

## 5. Срок действия.

Настоящее Положение действует до принятия новых нормативных правовых документов в области образования.

*Приложение 1*

Директору МБОУ «Школа» пст. Белый Бор

Витязь Александре Алексеевне

от

(ФИО законного представителя ребёнка)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в дошкольную группу МБОУ «Школа» пст. Белый Бор

Фамилия, имя, отчество ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения:

Адрес места жительства ребёнка

ФИО отца \_\_\_\_\_  
(контактный дом. телефон, сотовый телефон) \_\_\_\_\_ ФИО матери  
(контактный дом. телефон, сотовый телефон) \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами ознакомлен и другими локальными актами школы, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителей)

Дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
серия, номер кем выдан дата выдачи  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись родителей \_\_\_\_\_

Дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 2

Директору МБОУ «Школа» пст. Белый Бор  
Витязь Александре Алексеевне от \_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя ребёнка)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять дочь (сына) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в « \_\_\_\_ » класс МБОУ «Школа» пст. Белый Бор

Дата и место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_

(выбор формы обучения)

ФИО отца \_\_\_\_\_

(контактный дом. телефон, сотовый телефон) \_\_\_\_\_

ФИО матери \_\_\_\_\_

(контактный дом. телефон, сотовый телефон) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами ознакомлен и другими локальными актами школы, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителей)

Дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_ ,

паспорт \_\_\_\_\_ *Ф.И.О. родителя (законного представителя)* **ВЫДАН** \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,  
*серия, номер кем выдан дата выдачи*  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. ребенка*

даю согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись родителей \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 3

Расписка в получении документов в \_\_\_\_\_ класс (в дошкольную группу)

Я, Витязь А.А., директор, приняла документы от \_\_\_\_\_  
о зачислении в \_\_\_\_\_ класс (в дошкольную группу) МБОУ «Школа» пст. Белый Бор

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1.	Свидетельство о рождении (копия)	
2.	Справка о регистрации по месту жительства	

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от

Документы сдал:  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Документы принял:  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 4

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося МБОУ «Школа» пст. Белый Бор на обработку персональных данных ребенка в информационных системах школы  
Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку следующих персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка) в целях оформления личного дела учащегося, ведения базы данных обучающихся МБОУ «Школа» пст. Белый Бор в интегрированной автоматизированной информационной системе учета школьной статистики.

Соглашаюсь на выполнение следующих действий с моими персональными данными: сбор, хранение, автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться Учреждением (далее оператор) в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения, принятия управленческих решений на уровне образовательного учреждения.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы.

Оператор вправе размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе предоставлять данные обучающегося для участия в районных, республиканских, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах, для прохождения

тестирования.

Оператор вправе производить фото и видеосъемки обучающегося для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

**С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).** Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и на срок обучения ребенка в МБОУ «Школа» пст. Белый Бор.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Адрес муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа» пст. Белый Бор: РК, Троицко-Печорский район, пст. Белый Бор, ул. Комсомольская, д.15  
Подпись родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

Дата заполнения разрешения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.