

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДИВЕЕВ-УСАДСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №4
от «20 февраля» 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор _____ М.А. Стешина
Приказ №67 от «22» февраля 2021г

Правила приема на обучение в МБОУ Дивеев-Усадскую СШ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ Дивеев-Усадскую СШ (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» Починковского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным постановлением Починковского муниципального округа от 05.03.2021 №253 и уставом МБОУ Дивеев-Усадской СШ (далее – образовательная организация).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ в школу на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Образовательная организация обеспечивает прием на обучение по основным образовательным программам всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория).

1.5. Настоящие Правила обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с распорядительным актом администрации Починковского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Починковского муниципального округа.

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в управление образования администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании:

- направления управления образования администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области;
- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка, в котором указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления о приеме ребенка в образовательную организацию (Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости); документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

1. документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
2. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка -граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- медицинское заключение.

2.3. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.4. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию не допускается.

2.5. Директор образовательной организации, лицо, его заменяющее, при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.6. При приеме заявления директор или лицо, его заменяющее, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и настоящими Правилами.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил, размещаются:

- на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на информационном стенде в фойе образовательной организации.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации с документами, указанными в пункте 2.6, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются директором образовательной организации или лицом, его заменяющим, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2).

2.9. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью директора или лица, его заменяющего, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.10. Родителем (законным представителем) ребенка заполняется Согласие на обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение 4).

2.11. После приема документов, указанных в п. 2.2 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр

Договора выдается заявителю под подпись, второй остается в образовательной организации и хранится в личном деле ребенка.

2.12. Директор издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа - регистрирует ребенка в книге учета движения детей. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело оформляется в соответствии с Положением о порядке формирования ведения, проверки хранения и выдачи личных дел воспитанников образовательную организацию.

3. Организация приема на обучение

3.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

3.1.2. В первоочередном порядке предоставляются места в образовательная организация:

- 1) детям военнослужащих по месту жительства их семей;
- 2) детям сотрудников полиции в связи с прохождением службы в полиции;
- 3) детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции:

-детям сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечий или иных повреждений здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-детям сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

-детям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

-детям граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие

заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 3 настоящей части.

3.1.3. Категории лиц, имеющих преимущественное право на зачисление в МБОУ Дивеев-Усадскую СШ:

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4. Информирование о правилах приема

4.1. Порядок информирования о правилах приема.

4.2. Информация о правилах приема предоставляется:

-при личном обращении заявителей непосредственно в образовательную организацию;

Заявителями могут являться:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан от (5лет) 6 лет 6 месяцев (на 1 сентября текущего года) до 18 лет;
- совершеннолетние граждане, желающие освоить образовательные программы среднего общего образования в общеобразовательной или вне общеобразовательной организации (семейная форма образования или самообразования).

Заявителями могут быть как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях.

От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

- в письменном виде по письменным запросам заявителей;
- с использованием средств телефонной связи;
- на официальном сайте образовательной организации;

4.3. Для получения информации о зачислении заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной или письменной форме в образовательную организацию;
- по телефону в образовательную организацию;
- по адресу электронной почты образовательной организации;

График работы МБОУ Дивеев-Усадской СШ (приложение №1)

4.4. Информация о местонахождении, о почтовом адресе, адресе электронной почты, справочных телефонах, сайте образовательной организации приведена в приложении №1 к настоящим Правилам.

4.5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя), директор школы, заместитель директора образовательной организации (далее-должностное лицо) осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы образовательной организации, указанным в приложении №1 к настоящим Правилам, продолжительностью не более 15 минут.

1.3.5. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица образовательной организации, принявшего телефонный звонок.

1.3.6. При общении с заявителями (по телефону или лично) директор школы, заместитель директора образовательной организации, должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке зачисления должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.7. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо образовательной организации, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю направить в образовательную организацию письменный запрос (в том числе в электронной форме) о предоставлении ему письменного ответа, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.3.8. На информационном стенде и на сайте образовательной организации размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по зачислению;
- место нахождения, график работы, справочные телефоны, адрес электронной почты управления образования Починковского муниципального округа (приложение № 2);
- место нахождения, график работы, справочные телефоны, адрес электронной почты образовательной организации;
- процедура получения информации заявителями по вопросам зачисления;
- бланки заявления и образец его заполнения;
- основания для отказа в зачислении;

- постановление администрации Починковского муниципального округа о закреплении за общеобразовательной организацией за конкретными территориями Починковского муниципального округа (далее – постановление администрации округа о закреплении территорий) издаваемое не позднее 15 марта текущего года, размещается не позднее 10 календарных дней с момента его издания);
- информация о количестве мест в первом классе (не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления администрации Починковского муниципального округа о закреплении территорий);
- информация о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории (не позднее 6 июля текущего года).

1.3.9. Приказы о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

4.Порядок зачисления на обучение в образовательную организацию

4.1. Зачисление в образовательную организацию осуществляется в течение учебного года и при наличии свободных мест.

4.2. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления. Срок регистрации не должен превышать 10 минут;

прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, а также детей, указанных в пунктах 2.1.2, 2.1.3 настоящих Правил начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года;

в случае подачи заявления в электронном виде срок предоставления зачисления начинается с момента подачи заявления, при этом:

а) в случае подачи заявления в первый класс, — заявителю в течение 3 рабочих дней после подачи заявления в электронном виде необходимо представить в организацию перечень документов, указанных в п.5.1.2.настоящих Правил, в бумажной форме;

б) в случае подачи заявления при зачислении на обучение в порядке перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося - в течение 3 рабочих дней после подачи заявления (приложение №3) в электронном виде необходимо представить в организацию личное дело обучающегося; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию – образовательную организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается;

При приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в порядке перевода, директор издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

г) в случае подачи заявлений в пятый и десятый класс— заявителю в течение 3 рабочих дней после подачи заявления в электронном виде необходимо представить в организацию перечень документов, указанных в п.5.1.4. настоящих Правил, в бумажной форме.

Директор школы издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в п.2.1.2 и 2.1.3 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

д) 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;

е) в случае окончания приема в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.1.2, 2.1.3. настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, образовательная организация осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Директор школы издает приказ о приеме на обучение ребенка не проживающего на закрепленной территории в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.3. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего образования в порядке зачисления в 5 класс, обучающего, поступившего из общеобразовательной организации, реализующей программы начального общего образования; и при приеме на обучение в порядке зачисления в 10 класс на обучение по программам среднего общего образования, директор школы издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

5. Перечень документов, необходимых при приеме на обучение

5.1. Зачисление в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению заявителя (далее - заявление о зачислении) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего его личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

5.1.2. Заявление о зачислении в образовательную организацию предоставляется с указанием следующих сведений:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;

дата и место рождения, поступающего;

адрес места жительства, поступающего;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, адрес их места жительства;

контактные телефоны родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, контактные телефоны совершеннолетнего поступающего.

5.1.3. Заявление о зачислении в образовательную организацию может быть предоставлено по форме, приведённой в приложении № 3 настоящих Правил. Форма и образец заявления о зачислении размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательной организации.

Заявление о зачислении должно быть представлено на русском языке.

Прием на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, указанных в пунктах 2.1.2 и 2.1.3. настоящих Правил.

5.1.4. Для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) детей, совершеннолетние поступающие дополнительно к заявлению о зачислении предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 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);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы вышеперечисленных

документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

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.

5.1.5. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным образовательным программам.

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

5.1.7. Для зачисления в образовательную организацию в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, заявитель представляет заявление о зачислении с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя.

Заявитель вместе с заявлением о зачислении предъявляет:

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл учащийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

5.1.8. Требование предоставления других документов, в качестве основания для приёма учащихся в образовательную организацию, в связи с переводом из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, не допускается.

5.1.9. Образовательная организация, при зачислении учащегося в порядке перевода в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет образовательную организацию, из которой выбыл учащийся, о номере и дате приказа о зачислении учащегося.

5.1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста

восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

5.1.11. Прием на обучение в классы (группы) с углубленным изучением отдельных предметов регламентируется Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Никитинскую среднюю школу для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

5.2. Способы получения заявителями формы заявления о зачислении.

Форму заявления о зачислении заявитель может получить:

на информационном стенде в образовательной организации;

у должностного лица образовательной организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

на официальном сайте управления образования Починковского муниципального района <http://uopochinki.jimdo.com/>;

на официальном сайте школы <http://dusadschool.ucoz.ru>;

5.3. Способы подачи заявления о зачислении:

- при личном обращении в образовательную организацию;
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" <http://gu.nnov.ru>, в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/>, на официальном сайте управления образования <http://uopochinki.jimdo.com/>.
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для зачисления

Основанием для отказа в приеме документов при обращении в муниципальную образовательную организацию является:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- не предоставление документов согласно пункту 5.1 настоящих Правил.

7. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в зачислении

7.1. Основания для приостановления зачисления законодательством Российской

Федерации не предусмотрены.

7.2. Основаниями для отказа в зачислении в образовательную организацию являются:

- отсутствие в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьей 67 и статьей 88 Федерального закона об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- обращение граждан, не проживающих на закрепленной территории до 6 июля;
- не предоставление в образовательную организацию в установленные сроки подтверждающих документов, предъявленных в электронном виде;
- не достижение ребёнком возраста 6 лет 6 месяцев или достижение ребёнком возраста старше 8 лет на 1 сентября текущего года и отсутствие приказа начальника управления образования о разрешении на прием такого ребенка в 1 класс (при зачислении в 1 класс).

7.3. В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации заявитель обращается управление образования администрации Починковского муниципального округа для решения вопроса о зачислении ребёнка или самого заявителя (если он совершеннолетний) в другую образовательную организацию, в которой имеются свободные места.

7.4. В случае принятия решения об отказе в зачислении по основаниям, предусмотренным в пунктах 7.2 и 7.4. настоящих Правил, заявителю направляется обычной или электронной почтой уведомление по форме согласно приложению №6 к настоящим Правилам с указанием причин отказа.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Правилам приема
в МБОУ Дивеев-Усадскую СШ

**Сведения
о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресе сайта и**

№ п\п	Наименование организации	Юридический и фактический адрес	Телефон	E-mail	Web-сайт
1.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дивеев-Усадская средняя школа	улица Первомайская, дом 5, село Дивеев Усад, Починковский район, Нижегородская область, 607913	8319742269	scdusad@yandex.ru	http://dusadschool.ucoz.ru ;

электронном адресе

Список телефонов

Наименование должности	№ телефонов
Директор	8319742269
Заместитель директора	8319742269

График работы:

Ежедневно с

8.00 до 16.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Правилам приема
в МБОУ Дивеев-Усадскую СШ

**Сведения
о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресе сайта и
электронном адресе управления образования администрации Починковского
муниципального округа Нижегородской области**

№ п\п	Наименование организации	Юридический и фактический адрес	Телефон	E-mail	Web-сайт
1.	Управление образования администрации Починковского муниципального округа	пл. Ленина, дом 9, с. Починки Починковский округ Нижегородская область, 607910	8319750234	pochinki@inbox. ru	uopochinki j imdo.co m

Список телефонов управления образования

Наименование должности	№ телефонов
Начальник	831975-01-62
Заместитель начальника	831975-03-62
Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги	831975-14-73

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 16.00 часов.

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Правилам приема
в МБОУ Дивеев-Усадскую СШ

Форма заявления о приёме в образовательную организацию

Директору МБОУ Дивеев-Усадской СШ
(наименование образовательной организации)

Ф.И.О.директора_____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) или поступающего

Заявление

Прошу принять мою(моего)дочь(сына)(меня) _____

(ФИО ребёнка, поступающего)

«__» _____ 20 _____ года рождения в _____ класс МБОУ Дивеев-Усадской СШ

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или
поступающего_____

Адрес по
прописке_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)
ребенка.

Ф.И.О. отца_____

Фактическое место жительства_____

Адрес по прописке_____

ФИО матери_____

Фактическое место жительства _____

Адрес по прописке _____

ФИО законного представителя _____

Адрес по прописке _____

Адрес(а) электронной почты родителя(ей), (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего(при наличии) _____

Номер(а) телефона(ов) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего(при наличии) _____

О наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

О потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка инвалида) _____

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной программе) _____

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на 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) _____

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.

С Уставом МБОУ Дивеев-Усадской СШ

ознакомлен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С Лицензией МБОУ Дивеев-Усадской СШ

ознакомлен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Со свидетельством о государственной
аккредитации МБ ОУ Дивеев-Усадской СШ

ознакомлен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С образовательными программами
МБОУ Дивеев-Усадской СШ

ознакомлен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С правилами внутреннего распорядка
МБОУ Дивеев-Усадской СШ

ознакомлена

(подпись)

(расшифровка подписи)

Со своими правами и обязанностями
и правами, и обязанностями своего
ребёнка ознакомлен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен(на) на обработку своих
персональных данных и персональных
данных своего ребенка

(подпись)

(расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
4. Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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);
5. Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
6. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
7. Аттестат об основном общем образовании установленного образца (для поступающих в 10,11 класс).

Документы передал:

Дата: «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документы принял:

Дата: «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

**Согласие на обработку своих персональных данных и персональных
данных своего ребенка**

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого
осуществляется опека или попечительство) являясь законным представителем
несовершеннолетнего _____

(ФИО несовершеннолетнего)
приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие многофункциональному центру и (или) образовательной организации

_____ (наименование)

на обработку персональных данных несовершеннолетнего, в соответствии со статьей 9
Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих
персональных данных в заявленных мною целях, а именно на совершение действий по

_____ (указывается цель обработки, название муниципальной услуги)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков принятия
соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,
определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных
или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению. Получив такое заявление, оператор обязан прекратить обработку
персональных данных, если дальнейшая обработка не является правом или обязанностью
оператора, которые установлены законодательством Российской Федерации.

"__" ____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписка

**Перечень представленных при приеме на обучение документов и
индивидуальный номер заявления о приеме на обучение**

- 1.Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка поступающего;
- 2.Копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта) или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 3.Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 4.Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- 5.Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- 6.Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- 7.Аттестат об основном общем образовании установленного образца (для поступающих в 10,11 класс).
8. Индивидуальный номер заявления о приеме на обучение

Директор МБОУ Дивеев-Усадской СШ _____

(ФИО директора)

гарантирует зачисление Вашего ребенка или совершеннолетнего лица в Организацию по истечении срока для подготовки распорядительного акта.

Документы передал:

Дата: «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документы принял:

Дата: «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к Правилам приема
в МБОУ Дивеев-Усадской СШ

**Форма уведомления
заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от

" ____ " _____
(дата подачи заявления)

Вам не может быть предоставлена услуга по зачислению в образовательную
организацию _____
(наименование образовательной организации)

по следующим причинам: _____
(указать причину отказа)

Дата " ____ " _____ 20 ____ год

Исполнитель _____

ФИО руководителя (директора) _____
подпись (расшифровка подписи)

Верно
М.П.