

Рекомендовано к принятию
Педагогическим советом
МКОУ «Правдинский ЦО»
Протокол № 5 от «13» декабря 2022 года

Утверждено
приказом МКОУ «Правдинский ЦО»
от «13» декабря 2022 года № 350-Д

Рассмотрено на заседании
Родительского комитета
Протокол № 2 от «13» декабря 2022 года

Учтено
мнение Совета учащихся
от «13» декабря 2022 года

Правила
приема граждан
на обучение по образовательным программам
дошкольного, начального общего,
основного общего и среднего общего образования

п. Правда

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в МКОУ «Правдинский ЦО» (далее - Правила) устанавливают правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, регламентируют прием граждан в Организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2 Прием в МКОУ «Правдинский ЦО» осуществляется в соответствии нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, регламентирующие порядок приема в образовательную организацию. Для ознакомления родителей (законных представителей) детей, имеющих право на получение образования соответствующего уровня, данные акты размещены на сайте МКОУ «Правдинский ЦО» (<https://czentrobrazovaniyappravdinskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/>). Правила принимаются с учетом мнения Совета учащихся, Совета родителей, а также Педагогического совета.

1.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Организации. В случае отказа в предоставлении места в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

1.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, актом администрации муниципального образования город Новомосковск о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), МКОУ «Правдинский ЦО» размещает копии указанных документов на информационном стенде Организации и в сети Интернет на официальном сайте Организации (<https://czentrobrazovaniyappravdinskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/>) не позднее 15 марта текущего года.

2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1 Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме на обучение по программам дошкольного образования подаются в МКОУ «Правдинский ЦО» на основании направления, полученного от комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

2.2. Родители (законные представители) ребенка направляют заявление о приеме в МКОУ «Правдинский ЦО» на бумажном носителе и (или) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, определенные нормативными актами, регламентирующими порядок приема в образовательные организации. Примерная форма заявления размещается Организацией на ее официальном сайте в сети Интернет (<https://czentrobrazovaniyappravdinskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>).

2.4 Родители (законные представители) предъявляют в Организацию документы для приема, установленные законодательством Российской Федерации, до начала посещения ребенком Организации.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (сайт Организации, информационный стенд), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, образовательными программами, информацией о запрете использования личных средств связи с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» или согласия родителей на снятие ответственности с руководителя Организации в случае

предоставления своему ребенку данного устройства с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» при посещении Организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. После приема документов на обучение по программам дошкольного образования МКОУ «Правдинский ЦО» заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Директор Организации издает приказ о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию на обучение по программам дошкольного образования, заводится личное дело, в котором хранятся документы, в том числе, все сданные при приеме документы.

2.8. Перечень документов, представленных родителями (законными представителями) воспитанника дополнительно, вносится ими собственноручно в заявление о приеме в дошкольное отделение.

3. Прием на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

3.1. Информация о вакантных местах для приема (перевода) в МКОУ «Правдинский ЦО» размещается на сайте Организации в соответствующем разделе.

3.2. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Организацию в электронной форме посредством электронной почты Организации (pravd.nmsk@tularegion.org), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», лично в Организацию, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, определенные нормативными актами, регламентирующими порядок приема в образовательные организации. Примерная форма заявления размещается Организацией на ее официальном сайте в сети Интернет (<https://ezentrobrazovanivpravdinskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>).

3.4. Прием в Организацию в первый класс.

3.4.1. На сайте Организации в разделе «Прием в 1 класс» размещена информация о приеме в первый класс: сроки приема, количество вакантных мест, график и место приема документов, информация о закрепленной территории, ссылки на сайт, где можно подать заявление, форма заявления, нормативные акты Российской Федерации, Тульской области, регламентирующие порядок приема в образовательную организацию.

3.4.2. После подачи документов в электронном виде родители (законные представители) представляют в Организацию оригиналы документов, определенных нормативными актами, регламентирующими порядок приема в образовательные организации, до окончания срока приема документов.

3.4.3. После предоставления полного пакета документов в Организацию факт приема документов с указанием даты и времени приема (включая минуты) фиксируется в журнале и в расписке о получении документов, выдаваемой родителю (законному представителю).

3.4.4. Родители (законные представители) граждан, имеющих первоочередное право зачисления в Организацию (дети военнослужащих, сотрудников полиции, органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, Росгвардии, УФСИН, проживающих на закрепленной территории) дополнительно предоставляют в Организацию оригинал справки с места работы родителя, подтверждающую данное право.

3.4.5. При отсутствии подтверждающих справок от лиц, имеющих первоочередное и (или) преимущественное право, данные права рассматриваться и учитываться не будут.

3.4.6. Родители (законные представители) граждан, не достигших возраста шести лет шести месяцев, дополнительно предоставляют в Организацию согласие на обучение от комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

3.4.7. Дети, получающие дошкольное образование в дошкольных отделениях Организации, относятся к льготной категории и принимаются в первый класс на уровень начального общего образования в те же сроки, что и граждане, проживающие на закрепленной территории, а также граждане, имеющие первоочередное и (или) преимущественное право.

3.4.8. После окончания срока приема заявлений в первый класс Организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, граждан, имеющих первоочередное и (или) преимущественное право, а также граждан, относящихся к льготной категории, в течение 3(трех) рабочих издается приказ о зачислении. Приказ о зачислении размещается на сайте Организации в разделе «Прием в 1 класс» в день его издания.

3.4.9. В случае наличия вакантных мест после окончания сроков приема граждан, проживающих на закрепленной территории, а также граждан, имеющих первоочередное право, преимущественное право, льготной категории граждан, осуществляется прием в первый класс граждан, не проживающих на закрепленной территории в сроки и в порядке, установленном нормативными актами, регламентирующими порядок приема в образовательные организации.

3.5. Прием в пятый класс после окончания уровня начального общего образования осуществляется автоматически на основании решения Педагогического совета.

3.6. Для зачисления в десятый класс прием заявлений о зачислении осуществляется с момента получения аттестата об основном общем образовании.

3.7. Для зачисления во 2-9, 11 классы школы прием заявлений о зачислении осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

При приеме в Организацию детей в порядке перевода из другой общеобразовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, предоставляется личное дело обучающегося, а при переводе в течение учебного года – также выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью общеобразовательной организации.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (сайт Организации, информационный стенд), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, образовательными программами, информацией о запрете использования личных средств связи с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» или согласия родителей на снятие ответственности с руководителя Организации в случае предоставления своему ребенку данного устройства с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» при посещении Организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Зачисление в Организацию на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема заявления и представленных документов (за исключением приема в первый класс).

3.10. Приказы размещаются на информационном стенде, на сайте Организации в день их издания.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы