**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Тимирязевская основная школа»**

155281 Ивановская область, Лухский район, с. Тимирязево, ул. Центральная, д.68. тел. 8 (493 44)2-21-22

E-mail:tim\_schk@mail.ru ИНН / КПП 3720005600 / 372001001 ОГРН 1103720000218

Принято Приложение

на заседании педагогического совета к приказу № 93 от 11.09.2020г.

МКОУ Тимирязевская основная школа» Утверждаю.

(Протокол № 8 от 10.09.2020г.) Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Г. Уренцова

**ПРАВИЛА  
приема обучающихся в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тимирязевская основная школа»**

**(новая редакция)**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящие Правила приема обучающихся в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тимирязевская основная школа» (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тимирязевская основная школа» (далее - Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) и определяют процедуры приема граждан в Учреждение.
   2. Нормативные правовые акты, регламентирующие Правила:

Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 31.052002г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года №713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту

пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 21.12.2012г. № 1346н «О порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них»;

Закон Ивановской области от 05.07.2013г. № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области»;

Постановление Администрации Лухского муниципального района Ивановской области от 31.10.2013г. № 776 «О внесении изменений в постановление от 30.12.2011г. №514 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение».

Устав Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тимирязевская основная школа»

1. **Правила приема обучающихся в Учреждение.**
   1. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории Лухского района, закрепленной за Учреждением приказом отдела образования Администрации Лухского муниципального района Ивановской области (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).
   2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение обращаются в отдел образования Администрации Лухского муниципального района Ивановской области.

* 1. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
  2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационных стендах Учреждения и в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.
  3. Перечень документов, необходимых для приема в Учреждение, требуемых от заявителей.

2.5.1.При зачислении в первый класс МКОУ «Тимирязевская основная школа»:

* заявление родителя (законного представителя) установленного образца (Приложение 1) о зачислении ребенка в МКОУ «Тимирязевская основная школа»;
* оригинал документа, удостоверяющий личность Заявителя;
* оригиналсвидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
* 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 (в случае подачи заявления не позднее 30 июня текущего года);

2.5.2. При зачислении во второй – девятый классы МКОУ «Тимирязевская основная школа»:

* заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в МКОУ «Тимирязевская основная школа» (Приложение 2);
* оригинал документа, удостоверяющий личность Заявителя;
* оригиналсвидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
* 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;
* личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

2.6.При зачислении во второй - девятыйклассы МКОУ «Тимирязевская основная школа» в течение учебного года обучающимися по основным общеобразовательным программам предоставляются документы согласно п.2.5. и дополнительно ведомость текущих оценок по всем предметам учебного плана, заверенную печатью образовательного учреждения.

2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал или заверенную в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=C1877D49FC4B6F07B7B6C6B1C0EC6C6B1F3EEC90A40E065F284C31E0DD4DE1371E5BAA701CA914EA5Cn1M) копию документа, подтверждающего право заявителя 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) детей имеют право представлять другие документы, в том числе медицинскую карту, оригинал и ксерокопию медицинского полиса, СНИЛС ребенка и прочее.

Требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим положением, не допускается.

2.9.Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

В заявлении личной подписью подтверждается факт ознакомления родителей с основными документами (лицензией, свидетельством об аккредитации, уставом МКОУ «Тимирязевская основная школа», основными образовательными программами и др.). Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Статья 9 ФЗ от 27.07. 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

2.10.На каждого ребёнка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

2.11. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

* отсутствие в заявлении сведений, обязательных к указанию;
* указание заведомо ложной информации или информации, не подтверждаемой прилагаемыми документами или противоречащей сведениям, указанным в этих документах;
* отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Регламента;
* подача заявления не в установленные сроки.
  1. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается 1 апреля, и завершается не позднее 30 июня текущего года*.*
  2. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается не позднее 1 июля текущего года, продолжается до момента заполнения свободных мест, но завершается не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

* 1. При приеме на свободные (вакантные) места в 1 класс граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом зачисления в соответствии с Федеральным законом от 07.02. 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (статья 46) пользуются следующие категории граждан:

дети сотрудника полиции;

дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеперечисленных пунктах 1-5;

а также в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);

дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи организационно-штатными мероприятиями (статья 24).

* 1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры
  2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии19.
  3. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
  4. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.
  5. Документы, представленныеродителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

**3.Административные процедуры.**

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления от родителя (законного представителя) (далее - Заявитель) о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Зачисление физического лица в МКОУ «Тимирязевская основная школа».

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя в общеобразовательное учреждение или его обращение для получения муниципальной услуги через Порталы (при приеме в первый класс). При подаче заявления в первый класс все заявления, независимо от способа подачи, поступают в личный кабинет МКОУ «Тимирязевская основная школа» на региональном интернет-портале Департамента образования Ивановской области.

Заявки (заявления и приложенные документы), в зависимости от этапа административной процедуры, могут иметь следующие статусы: Зарегистрирована, На рассмотрении, Ожидание, Принята, Отклонена, Аннулирована, Зачислен.

Информирование об изменении статуса заявления осуществляется по электронной почте и (или) по телефону.

При подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг, статус заявки можно отследить в личном кабинете Заявителя.

3.2.1. При личном обращении.Уполномоченный сотрудник МКОУ «Тимирязевская основная школа» принимает от Заявителя документы, указанные в п. 2.5.1.

После приема документов, поданных Заявителем, уполномоченный сотрудник регистрирует заявление в электронной форме. Заявке автоматически присваивается в Системе статус «Зарегистрирована».

При соответствии заявки требованиям положения, при наличии свободных мест в МКОУ «Тимирязевская основная школа» на дату регистрации заявления, но при отсутствии полного комплекта документов, уполномоченный сотрудник присваивает заявке статус «На рассмотрении». В течение 4 рабочих дней Заявитель должен предоставить в общеобразовательное учреждение недостающие документы.

В случае несоответствия поданной заявки требованиям положения, а также при соответствии заявки требованиям регламента, но отсутствии свободных мест на дату регистрации заявления, заявка отклоняется, уполномоченный сотрудник меняет статус заявки на «Отклонена».

В случае соответствия заявки требованиям положения, но отсутствии свободных мест на дату регистрации заявления, по желанию Заявителя заявке может быть присвоен статус «Ожидание», что означает постановку ее на очередь до появления свободных мест.

При соответствии заявки всем требованиям положения, при наличии всех необходимых документов и при наличии свободных мест в общеобразовательном учреждении на дату регистрации заявления уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня меняет статус заявки на «Принята».

3.2.2. В электронном виде.При подаче Заявителем в электронном виде заявления о зачислении в 1 класс МКОУ «Тимирязевская основная школа» через Единый портал государственных и муниципальных услуг, уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня после регистрации заявления проверяет заявку на соответствие требованиям положения.

В случае несоответствия поданной заявки требованиям положения, а также при соответствии заявки требованиям положения, но отсутствии свободных мест на дату регистрации заявления, заявка отклоняется, уполномоченный сотрудник меняет статус заявки на «Отклонена».

В случае соответствия заявки требованиям положения, но отсутствии свободных мест на дату регистрации заявления, по желанию Заявителя заявке может быть присвоен статус «Ожидание», что означает постановку ее на очередь до появления свободных мест.

В случае соответствия поданной заявки требованиям положения и при наличии свободных мест в образовательном учреждении на дату регистрации заявления, заявке присваивается статус «На рассмотрении». При присвоении данного статуса Заявителю необходимо обратиться в МКОУ «Тимирязевская основная школа» с полным комплектом документов в течение 4 рабочих дней. Если Заявитель обратился в МКОУ «Тимирязевская основная школа» в установленные сроки, статус заявки меняется на «Принята».

3.2.3.При электронной регистрации **з**ачисление в МКОУ «Тимирязевская основная школа» оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после присвоения заявке статуса «Принята».

После издания приказа уполномоченный сотрудник меняет статус заявки на Портале на «Зачислен».