


РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол от «2» сентября 2019 г. №1
Председатель 



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Начальная школа -
детский сад №26»
 И.А. Тонкогубова
введено в действие приказом
от «2» сентября 2019 года №38

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад №26 «Акварель» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с учетом административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «Город Белгород», утвержденного постановлением администрации города Белгорода, от 11 октября 2018 года № 153.

1.2. Настоящие Правила приема учащихся в соответствии со ст. 28, 30, 55 Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» регламентируют правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад №26 «Акварель» г. Белгорода (далее – Учреждение) в части не урегулированной законодательством РФ.

1.3. Ответственным за исполнение нормативных и распорядительных актов, регламентирующих прием граждан в Учреждение, является директор Учреждения.

1.4. Сотрудник Учреждения, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за прием документов на бумажных носителях и в электронном виде, за правильность оформления приказов о зачислении учащегося в учреждение, записей в Алфавитной книге и ведение личного дела учащегося. Соответствующая запись в Алфавитной книге МБОУ «Начальная школа – детский сад №26» делается только после зачисления учащегося в учреждение.

1.5. Заявление о приеме в Учреждение может быть предоставлено заявителем лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме.

1.6. При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о

государственной аккредитации, основными образовательными программами уровня начального общего образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления городского округа Белгорода о закреплённой территории, издаваемым не позднее 01 февраля текущего года и гарантирующим приём всех закреплённых лиц, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется во время приема документов на зачисление гражданина в Учреждение, что фиксируется в заявлении о приеме учащегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) гражданина фиксируется их согласие на обработку персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ.

1.9. Ознакомление учащегося с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется классными руководителями.

1.10. Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с изменениями, внесенными в нормативные документы, регламентирующие деятельность Учреждения, осуществляется на родительском собрании и (или) через официальный сайт Учреждения.

2. Порядок приема учащихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из учреждений начального и среднего профессионального образования.

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам уровня начального общего образования осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

2.2. Для зачисления гражданина, являющегося иностранным гражданином, или без личного дела, на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу директора Учреждения создается комиссия, которая проводит промежуточную аттестацию по предметам обязательной части учебного плана, а также предметов, изучаемых на углубленном или профильном уровне, начального общего образования с

целью определения уровня образования. На основании проведенной диагностики учащийся зачисляется в соответствующий класс.

При приеме обучающихся на обучение Учреждение проводит сопоставление данных о предметах, изученных обучающимся ранее, с основной образовательной программой уровня начального общего образования, на которую он принимается. При частичном несовпадении Учреждение осуществляет промежуточную аттестацию по индивидуальному графику на основании заявления родителя (законного представителя) с целью выполнения образовательной программы соответствующего уровня. В случае, когда образование, ранее полученное ребенком, не может быть подтверждено документально, с согласия родителей (законных представителей) ребенка организуется промежуточная аттестация по индивидуальному графику, итоги которой позволят определить уровень обучения и освоения основной образовательной программы.

2.3. Для зачисления иностранных граждан и лиц без гражданства все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. На зачисленных учащихся, заводится личное дело, в котором хранятся все копии предъявленных документов, делается соответствующая запись в Алфавитной книге Учреждения.

3. Порядок приема учащихся в детские объединения, реализующие дополнительные образовательные программы

3.1. Учреждение объявляет прием обучающихся для обучения по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. В объединения по интересам (далее – объединение) принимают обучающихся школьного возраста в соответствии с их способностями и интересами, по желанию.

3.3. Подача заявлений о приеме и прием обучающихся в объединения осуществляются в течение всего учебного года.

3.4. Учреждение осуществляет прием документов в соответствии со следующим перечнем:

- личное заявление родителя (законного представителя) обучающегося (приложение № 1) при предъявлении документов, удостоверяющих их личность (обязательный документ);
- ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта учащегося (оригинал предъявляется) (обязательный документ);
- справка врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному направлению (в области физической культуры и спорта).

3.5. Документы, представленные родителем (законным представителем), регистрируются в журнале приема заявлений.

3.6. Прием детей в объединение оформляется приказом директора Учреждения.

3.7. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими организацию деятельности дополнительного образования, осуществляется во время приема документов на зачисление претендента в объединение, что фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется их согласие на обработку персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ.

3.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме учащегося только при отсутствии свободных мест в объединении или по медицинским показаниям.

4. Порядок приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

4.1. Зачисление детей с ОВЗ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Организация обучения детей с ОВЗ по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам (в рамках платных образовательных услуг)

5.1. Зачисление обучающегося на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение № 2) и договора на оказание платной образовательной услуги на период оказания платной образовательной услуги.

6. Заключительные положения

Вопросы, не нашедшие отражения в настоящих Правилах, регламентируются в соответствии с действующим законодательством РФ, Белгородской области, Уставом и локальными актами Учреждения.

Приложение № 1

Директору МБОУ «Начальная школа-детский сад № 26 «Акварель» г.Белгорода
Тонкогубовой И.А.
родителя Ф.И.О _____

_____ ФИО родителя
проживающего по адресу: _____

_____ (город, улица, дом, квартира)
_____ контактный телефон

*Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО)

_____ (дата рождения, место рождения, место фактического проживания)

для занятий в детском объединении _____

С уставом учреждения, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

(дата)

Я, _____ согласен (на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем ребёнке: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ «__» _____ 20__ года

*- заполняется по желанию

Приложение № 2

Директору МБОУ «Начальная школа-детский сад № 26 «Акварель» г.Белгорода
Тонкогубовой И.А.
родителя Ф.И.О _____

_____ ФИО родителя
проживающего по адресу: _____

_____ (город, улица, дом, квартира)
_____ контактный телефон

*Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

заявление.

Прошу Вас предоставить платные образовательные услуги по _____
_____ в очной форме обучения моему
сыну (дочери) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу:

с « » _____ 20__ по « » _____ 20__ г.

С уставом учреждения, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением о платных образовательных услугах в МБОУ «Начальная школа-детский сад № 26» ознакомлен(а).

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись)
(дата)

Я, _____ согласен (на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем ребёнке: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ «__» _____ 20__ года

* - заполняется по желанию