

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
ГБОУ НОШ пос.Заливной
Протокол от 14.02.2023г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ НОШ
пос.Заливной
от 14.02.2023г. № 36-од

СОГЛАСОВАНО
на Совете Учреждения
ГБОУ НОШ пос.Заливной
Протокол от 14.02.2023г. № 1



Принято с учетом мнения родителей
Протокол №1 от 28.08.2022 г.

Изменения в правила приема обучающихся в ГБОУ НОШ пос.Заливной

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса РФ и ст. 67 Федерального закона «Об образовании» внести изменения и дополнения в Правила приема граждан в ГБОУ НОШ пос.Заливной:

1. Преамбулу дополнить:

Правила приема граждан в образовательную организацию разработаны в соответствии с:

- Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2015г. №126-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Самарской области, реализующие программы общего образования»(с изменениями на 1 июня 2022 года);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022г. №784 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458» (Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2023г. и действует до 1 марта 2026 года).

2. Пункт 9 Раздела 1. «Общие положения» заменить словами следующего содержания:

- «Ребенок, в том числе *усыновленный (удочеренный)* или *находящийся под опекой или попечительством* в семье, включая *приемную семью* либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право *преимущественного приема* на обучение по

основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и сестра (*полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные)*), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» брат и (или) сестра».

3. Пункты 16, 16.1, 16.2, 16.3 Раздела 1. «Общие положения» читать в следующей редакции:

16. Прием заявлений на обучение в первый класс образовательной организации для детей, **проживающих** на закрепленной территории, начинается 31 марта текущего года (по графику) и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель Образовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в данном в первом абзаце настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Приём подтверждающих документов по заявлениям, зарегистрированным с 31 марта осуществляется в срок с 1 июня по 30 июня текущего года.

Прием уведомлений, заявлений и документов об изменении образовательных отношений для детей, посещающих структурные подразделения образовательной организации – СП ГБОУ НОШ пос. Заливной «детский сад» (при условии, что родители письменно уведомят образовательную организацию о своем согласии продолжать обучение в этой образовательной организации), начинается с 9 января и завершается не позднее 1 марта текущего года.

Заявление (Приложение №2) о приеме на обучение и документы для приема на обучение подается одним из родителей ребенка одним из способов (по выбору родителей):

- **лично в образовательную организацию** (предварительно необходимо ознакомиться с Правилами приема в ГБОУ гимназию «ОЦ Гармония» г.о. Отрадный), реализующую основные общеобразовательные программы на бумажном носителе;

- **через операторов почтовой связи** общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- самостоятельно **в электронной форме** (электронное обращение) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Образовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приёме на обучение направляется на указанный в заявлении о приёме на обучение адрес (почтовый и

(или) электронный) и личный кабинет ЕГПУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребёнка).

Общеобразовательная организация может исправлять опечатки, исправления, которые допускают родители при самостоятельной регистрации в системе ЕПГУ.

16.1 Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс в образовательную организацию, независимо от способа подачи заявлений, осуществляется через федеральную государственную информационную систему ЕГПУ.

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют 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 общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Образовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями), родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и

документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

При личной подачи заявления один из родителей (законных представителей), лично обратившись в Образовательную организацию, предъявляет подтверждающие документы, на основании которых ответственные сотрудники образовательной организации в присутствии родителя заполняют соответствующие сведения в базе данных ЕПГУ.

16.2 Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

16.3 Образовательная организация ежедневно автоматизировано формирует реестр всех заявлений, зарегистрированных через ЕПГУ, заверяет его в печатном виде подписью руководителя, скрепленной печатью образовательной организации.

Ежедневные реестры подшиваются в Журнал учета заявлений.