

**Правила приёма граждан
на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в МБОУ «Корниловская СОШ»
(в новой редакции)**

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Корниловская СОШ» (далее – школа, общеобразовательная организация) разработаны в соответствии с:

пунктом 8 части 3 статьи 28, частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании);

пунктом 7 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 458 (далее – Порядок приема).

2. Прием на обучение в школу по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в соответствии с Порядком приема¹.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона об образовании, по форме согласно приложению № 1².

4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 9.1, 10 и 12 Порядка приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается первого апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года³.

5. В случае, если первое апреля приходится на выходной день (субботу или воскресенье), прием заявлений на обучение в первый класс начинается в пятницу, предшествующую первому апреля⁴.

6. Информация о месте и времени приема заявлений о приеме на обучение и документов размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и /или информационном стенде школы⁵.

7. Приказом директора школы назначается должностное лицо общеобразовательной организации, ответственное за прием заявлений о приеме

¹ Часть 8 статьи 55 Федерального закона об образовании, пункт 1 Порядка приема

² Пункты 22, 24, 25 Порядка приема

³ Пункт 17 Порядка приема

⁴ Часть 9 статьи 55 Федерального закона об образовании, пункт 7 Порядка приема

⁵ Часть 9 статьи 55 Федерального закона об образовании, пункт 7 Порядка приема

на обучение и документов⁶.

8. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение и документов:

регистрирует факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим (далее – перечень документов), в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию⁷;

в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) обучающегося или поступающему⁸;

направляет уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации)⁹;

выдает законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему документ, заверенный своей подписью, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень документов (при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов), по форме согласно приложению № 2¹⁰;

осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных¹¹.

9. В целях организованного приема на обучение в первый класс приказом директора школы создается комиссия по приему на обучение в первый класс (далее – комиссия), утверждается график работы комиссии¹².

10. Комиссия:

осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлениях о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов либо оригиналов документов¹³;

принимает решение о приеме на обучение в первый класс по результатам проверки¹⁴.

11. Решения комиссии оформляются протоколом¹⁵.

12. На основании решения комиссии руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс¹⁶.

⁶ Пункт 29 Порядка приема

⁷ Пункт 29 Порядка приема

⁸ Пункт 26 Порядка приема

⁹ Пункт 29 Порядка приема

¹⁰ Пункт 29 Порядка приема

¹¹ Пункт 30 Порядка приема

¹² Часть 9 статьи 55 Федерального закона об образовании, пункт 7 Порядка приема

¹³ Пункт 23 Порядка приема

¹⁴ Часть 9 статьи 55 Федерального закона об образовании, пункты 7, 23 Порядка приема

¹⁵ Часть 9 статьи 55 Федерального закона об образовании, пункт 7 Порядка приема

¹⁶ Пункт 17 Порядка приема