

Принято  
Педагогическим советом

протокол № 2  
от «13» августа 2024г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Бакрчинская  
НОШ-ДС ЗМР РТ»  
Д.Т. Сафиуллин  
Введено в действие приказом  
№ 55 от «13» августа 2024г.



## Положение

### О порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бакрчинская начальная общеобразовательная школа – детский сад Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила приема учащихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бакрчинская начальная общеобразовательная школа - детский сад Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бакрчинская начальная общеобразовательная школа - детский сад Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее-Учреждение) на обучение по основным образовательным программам начального общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.
- 1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
  - Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
  - Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
  - Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;

-свидетельство о рождении ребёнка;

- паспорт родителей (законных представителей);

2.4. При подаче заявления о приеме ребенка в МБОУ оформляются согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и на обработку персональных данных ребенка, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

2.5. После предоставления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения руководитель МБОУ вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя МБОУ и печатью учреждения.

2.6. При приеме ребенка в МБОУ руководитель (или лицо его заменяющее) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения.

2.7. Взаимоотношения между МБОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах и имеет одинаковую юридическую силу и хранится у каждого из сторон.

2.8. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также размер платы за содержание ребенка, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении, порядок отчисления ребенка из МБОУ.

2.9. Зачисление ребенка в МБОУ оформляется приказом руководителя МБОУ.

2.10. На каждого ребенка с момента приема в МБОУ заводится личное дело, для формирования которого родители предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию паспорта родителей (законных представителей);

Родители предоставляют медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка, копию полиса медицинского страхования.

2.11.Тестирование детей при приеме в МБОУ не проводится.

2.12.Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев в МБОУ может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) воспитанников и с их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.13.Иностранцы граждане пользуются правом на получение образования в МБОУ наравне с гражданами Российской Федерации.

2.14.При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей–инвалидов ДОУ обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы в группах по присмотру и уходу за детьми условий, учитывающих особенности их психофизического развития.

### **3. Сохранение за ребенком места в детском саду**

3.1. Место за ребенком, посещающим МБОУ сохраняется на время:

- болезни ребенка;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения ребенком санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей);

- болезни родителей (законных представителей);
  - организации отдыха ребенка (до 70 календарных дней за год).
- 3.2. Родители пишут заявление на отсутствие ребенка в МБОУ по причинам, указанным в п. 3.1 (кроме случая болезни ребенка).

#### **4. Отчисление ребенка из детского сада**

4.1. Отчисление ребенка из МБОУ осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в МБОУ;
- в связи с поступлением в другое образовательное учреждение;

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя МБОУ.

#### **5. Порядок приема детей в первые классы**

5.1. МБОУ осуществляет прием детей в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного и начального общего образования.

5.2. В МБОУ принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения.

5.3. МБОУ с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о :

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

5.4. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

5.5. Прием детей в первый класс, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

5.6. Для начала процедуры зачисления обучающегося в МБОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- паспорт родителей (законных представителей);

5.7. При подаче заявления о приеме ребенка в МБОУ оформляются согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и на обработку персональных данных ребенка, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

5.8. Прием граждан в МБОУ на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Дополнительно родители (законные представители) предъявляют свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ на время обучения ребенка.

5.9. При приеме в первый класс Учреждения не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирования, собеседований, использование конкурсного приема и т.п.), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным предметам.

5.9.1. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления, заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в Учреждение, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью и печатью директора, сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс, контактные телефоны для получения информации.

5.9.2. При приеме ребенка в МБОУ руководитель (или лицо его заменяющее) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения.

5.9.3. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

## **6. Порядок приема обучающихся во 2-4 классы**

6.1. Прием детей во 2-4 классы Учреждения проводится в течение учебного года.

6.2. Во 2-4 классы Учреждения принимаются дети по заявлению родителей (законных представителей с предъявлением паспорта) в связи с переездом на новое место жительства, в связи с переходом из другого общеобразовательного учреждения при наличии свободных мест в Учреждении с учетом ранее освоенной образовательной программы.

6.3. Для зачисления во 2-9 классы родители (законные представители) представляют в общеобразовательное учреждение:

- заявление о приеме в Учреждение (Приложение 1);
- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих отметок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

6.4. Прием обучающихся во 2-4 классы оформляется приказом директора Учреждения в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заявления и документов.

## **7. Отчисление ребенка из школы**

7.1. Отчисление обучающего из МБОУ осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в МБОУ;
- в связи с поступлением в другое образовательное учреждение;
- в связи с успешным освоением учебных программ начального общего образования и успешно прошедшими промежуточной аттестации в 4 классе.

7.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя МБОУ.

## Приложение № 1

Директору МБОУ «Бакрчинская начальная  
общеобразовательная школа-детский сад ЗМР  
РТ»  
Сафиуллину Джаудату Талгатовичу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

на обучение по основной общеобразовательной программе – программе дошкольного (начального) общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бакрчинская начальная общеобразовательная школа- детский сад Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(число, месяц, год)

В соответствии с п. 2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ознакомлен (ознакомлена) с документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения, в том числе: уставом, с 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.

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дано согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством российской Федерации.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных ребенка**  
**и их родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт: \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

даю Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Бакрчинская начальная общеобразовательная школа- детский сад Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан», юридический адрес: 422535, Республика Татарстан, Зеленодольский район, с. Бакрче, ул. Советская, д.18, согласие на обработку и фото(видео) съемку:

1. Своих персональных данных о:

1.1. фамилии, имени, отчестве;

1.2. образовании;

1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;

1.4. номере мобильного телефона;

1.5. выполняемой работе, занимаемой должности;

1.6. номере служебного телефона;

1.7. паспортные данные;

1.8. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в Учреждении.

2. Персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
ФИО полностью ребенка

2.1. фамилии, имени, отчестве;

2.2. дате и месте рождения;

2.3. сведениях о составе семьи;

2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;

2.5. данные свидетельства о рождении;

2.6. номере полиса обязательного медицинского страхования;

2.7. сведениях о состоянии здоровья;

2.8. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в Учреждении.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

использования для формирования на всех уровнях Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Бакрчинская НОШ-ДС ЗМР РТ», управления дошкольным и начальным общим образовательным учреждением, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения в архивах, данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по МБОУ;

организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

использования при составлении списков дней рождения;

использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, фото и видео съемка, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача

вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания ребенка в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Бакрчинская НОШ-ДС ЗМР РТ» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

8. С Положением о порядке обработки персональных данных детей и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бакрчинская НОШ-ДС ЗМР РТ» ознакомлен (а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи