

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Подсосновская средняя общеобразовательная школа»

Принято на педагогическом совете МБОУ «Подсосновская СОШ» протокол № 7 от 18.05.2022г.	Согласовано с Советом школы Протокол № 2 от 18.05.2022г.	Утверждаю И.о. директора школы _____ Е.В. Юдина Приказ № 84 от 18.05.2022г.
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема обучающихся в МБОУ «Подсосновская СОШ» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 01.09.2020 №458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- уставом МБОУ «Подсосновская СОШ».

1.2. Положение о порядке приёма обучающихся регламентирует порядок приема граждан в МБОУ «Подсосновская СОШ» на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Прием граждан для обучения в филиале МБОУ «Подсосновская СОШ» осуществляется в соответствии с Положением о порядке приема в МБОУ «Подсосновская СОШ».

2. Порядок приема граждан в МБОУ «Подсосновская СОШ» и правила оформления документов

2.1 Поступающие обучающиеся в МБОУ «Подсосновская СОШ» и их родители (законные представители) должны ознакомиться с уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с реализуемыми школой основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Указанные документы размещены на информационных стендах и в сети «Интернет» на официальном сайте МБОУ «Подсосновская СОШ».

2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования,

факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Прием граждан для обучения в МБОУ «Подсосновская СОШ» осуществляется без вступительных испытаний.

2.4. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.5. Количество классов в МБОУ «Подсосновская СОШ» определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 26 Порядка, подаются одним из следующих способов:

лично в общеобразовательную организацию;

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

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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

2.7. После подачи заявления в электронном виде родители (законные представители) поступающего обучающегося в течение трех рабочих дней представляют оригиналы необходимых для зачисления документов.

2.8. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка и родителей (законных представителей);
- контактные телефоны;
- факт ознакомления заявителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации основных образовательных программ, реализуемых МБОУ «Подсосновская СОШ», уставом школы, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка дают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений между МБОУ «Подсосновская СОШ», ребенком и его родителями (законными представителями) является приказ школы о зачислении на обучение, который издается в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью школы.

2.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в том числе документ, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.13. Для зачисления в образовательное учреждение создается подтвержденная учетная запись в Единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале государственных услуг. После чего ребенок регистрируется МБОУ «Подсосновская СОШ» в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование».

2.14. Сведения о зачислении ребенка фиксируются в алфавитной книге школы, после чего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы обучающегося, под номером, соответствующим записи в алфавитной книге.

2.15. Регистрация в отношении одного ребёнка нескольких заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в первый класс одного или нескольких образовательных учреждений одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается.

2.16. При переходе из другого образовательного учреждения предоставляется личное дело обучающегося, при его отсутствии администрацией МБОУ «Подсосновская СОШ» делается запрос в образовательное учреждение предыдущего места учебы ребенка. При невозможности предоставления личного дела ребенка оно формируется снова.

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Порядок приема в первый класс

3.1. В 1 класс МБОУ «Подсосновская СОШ» принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года, но не старше 8 лет. Прием в более раннем и более позднем возрасте осуществляется с разрешения учредителя. Для получения разрешения родители (законные представители) ребенка обращаются в комитет Администрации ННР по образованию.

3.2. С целью проведения организованного приема в первый класс и для удобства родителей (законных представителей) школа 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 закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;
- графике приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Директор издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Если школа закончила прием в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля текущего года.

3.4. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ООД в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации

3.4.1. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

3.4.2. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.10.2021 N 707)

3.5. Прием детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал свидетельства 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.

3.6. Прием на свободные места осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя,
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего).

3.7. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.8. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.9. С целью реализации прав обучающихся на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся подают письменное заявление на имя директора школы (**Приложение 2**).

3.10. Запрещается требовать предоставления документов, не предусмотренных настоящим Положением.

3.11. Комплектование классов относится к компетенции МБОУ «Подсосновская СОШ» и оформляется приказом не позднее 31 августа текущего года.

3.12. При приеме детей в 1 класс не допускается проведения испытаний (тестов, экзаменов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребёнка по различным учебным дисциплинам и предметам.

3.13. Прием в 1 класс в течение учебного года осуществляется в соответствии с пунктом 4. настоящего Положения.

4. Порядок приема во 2-9, 11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

4.1. Прием во 2-9, 11 классы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) и с согласия ребенка при достижении им четырнадцатилетнего возраста. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего);
- личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в котором он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году и результатах промежуточной аттестации, заверенные печатью образовательной организации и подписью ее руководителя;
- документ государственного образца об основном общем образовании (при приеме в 10 класс в течение учебного года, в 11 класс).

4.2. При приеме на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе лиц с ограниченными возможностями здоровья в дополнение к документам, указанным в пункте 4.1. Положения, родители (законные представители) ребенка предоставляют рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. По усмотрению заявителей в дополнение к документам, указанным в пунктах 4.1.-4.2. Положения, могут быть предоставлены и другие документы.

4.4. С целью реализации прав обучающихся на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся подают письменное заявление на имя директора школы (**Приложение 2**).

4.5. Зачисление обучающегося в МБОУ «Подсосновская СОШ» в порядке перевода оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после приема заявления и всех необходимых документов с указанием даты зачисления и класса.

4.6. МБОУ «Подсосновская СОШ» при зачислении обучающегося, отчисленного из другой образовательной организации, в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБОУ «Подсосновская СОШ».

5. Порядок приема в 10 класс

5.1. Прием в 10 класс для профильного обучения осуществляется на основании индивидуального отбора обучающихся в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся в соответствии с Положением об индивидуальном отборе при приеме либо переводе обучающихся в МБОУ «Подсосновская СОШ» для получения среднего общего образования в профильных классах.

5.2. Прием в 10 класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) и с согласия ребенка при достижении им четырнадцатилетнего возраста. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- личное дело обучающегося;
- документ государственного образца об основном общем образовании.

5.3. Комплектование классов относится к компетенции МБОУ «Подсосновская СОШ» и оформляется приказом не позднее 31 августа текущего года.

Обращение _____

Директору МБОУ "Подсосновская СОШ"

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: _____
- 1.2. Имя: _____
- 1.3. Отчество (при наличии): _____
- 1.4. Дата рождения: _____
- 1.5. Место рождения: _____
- 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
- 1.7. Серия: _____
- 1.8. Номер: _____
- 1.9. Адрес проживания: _____
- 1.10. Адрес регистрации: _____

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
- 2.2. Имя: _____
- 2.3. Отчество (при наличии): _____
- 2.4. Адрес проживания/регистрации: _____

3. Контактные данные

- 3.1. Телефон: _____
- 3.2. Электронная почта (E-mail): -
- 3.3. Служба текстовых сообщений (sms) :-

4. Право на первоочередное зачисление в ОУ

-

5. Дата и время регистрации заявления: _____

Ознакомлен (а) с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Перечень документов, предоставленных заявителем

1. документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. свидетельство о рождении ребенка **или**
 документ, подтверждающий родство заявителя,
3. *для приема детей, проживающих на закрепленной территории:*
 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;
4. *для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:*
 документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
5. *для приема детей на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории:*
 документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2.
Директору МБОУ «Подсосновская СОШ»

Ф.И.О. родителей/законных представителей

Адрес: _____

Тел. _____

**Заявление-согласие
родителей/законных представителей на изучение родного языка**

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____

_____ ,
обучающегося _____ класса, изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном _____ языке на период обучения в МБОУ «Подсосновская СОШ».

Дата: _____

Подпись _____

Расписка

в получении документов при приеме заявления о приеме в МБОУ "Подсосновская СОШ"
от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____, _____ г.р.
регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

- ⇒ Заявление о приеме в общеобразовательную организацию
- ⇒ Документы (копии документов):
- ⇒ документ, удостоверяющий личность заявителя
- ⇒ свидетельство о рождении ребенка
- ⇒ документ, подтверждающий родство заявителя
- ⇒ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- ⇒ документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- ⇒ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
- ⇒ документ, подтверждающий наличие льготы
- ⇒ иной документ:

Документы принял Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.