

Принят
педагогическим советом
от 29.05.2023 года протокол № 6

Утвержден
приказом директора
от 29.05.2023 года № 33



Порядок
приема на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования в муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя
общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района
Волгоградской области
(МКОУ «Сосновская СОШ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Порядок) регламентирует приём граждан в МКОУ «Сосновская СОШ» (далее – Учреждение) для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы).

1.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"¹ (далее - Федеральный закон).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

1.4. Прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации; частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" "Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" Постановлением Администрации Руднянского муниципального района Волгоградской области «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями для осуществления приёма граждан, проживающих в Руднянском муниципальном районе», настоящим Порядком и уставом Учреждения.

2. Общие правила приема граждан

2.1. Администрация Руднянского муниципального района размещает распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за

конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.2. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) 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 5 июля.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.4. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. Прием граждан в МКОУ «Сосновская СОШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Заявление может быть заполнено на региональном портале государственных услуг

<http://gosuslugi.volganet.ru/portal/edu.gsp> в форме электронного документа.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка; (последнее – при наличии)
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети "Интернет".

2.6. 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 свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- 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);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Документы предоставляются заявителем самостоятельно. Требование предоставления других документов, не указанных в п. 2.5. и п. 2.6. настоящего Положения, в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

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

2.9. 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 (или) 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 <16>."

2.10. 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.

2.11. При приеме заявления должностное лицо Учреждения знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОООД, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о регистрации заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора МКОУ «Сосновская СОШ», и печатью Учреждения.

2.13. Зачисление обучающихся в МКОУ «Сосновская СОШ» оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приема документов. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом директора МКОУ «Сосновская СОШ» в день обращения.

2.14. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ «Сосновская СОШ», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие образовательные организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня

и направленности, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177.

Вместе с заявлением о зачислении обучающегося в образовательную организацию подаются документы согласно п.2.6 настоящего Порядка и справка о периоде обучения с информацией об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

3. Прием граждан в первые классы

3.1. В первый класс образовательного учреждения принимаются дети по достижении ими к 1 сентября возраста шести лет шести месяцев, но не старше 8 лет. Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев на 1 сентября, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста по разрешению Администрации Руднянского муниципального района. Прием детей в первый класс старше 8 лет, ранее нигде не обучающихся, осуществляется с уведомлением отдела образования Администрации Руднянского муниципального района.

3.2. Для приема ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в общеобразовательное учреждение документы согласно пункту 2.5., 2.6. настоящего Порядка.

При приеме ребенка в первый класс младше шести лет шести месяцев на 1 сентября текущего года заявитель дополнительно предоставляет следующие документы:

- Медицинская справка из лечебно-профилактического учреждения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для обучения в образовательном учреждении в более раннем возрасте;
- психолого-педагогическая характеристика из дошкольного образовательного учреждения, которое посещает ребенок, о готовности ребенка для обучения в образовательном учреждении в более раннем возрасте (для родителей (законных представителей) ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение);
- психолого-педагогическая характеристика независимого психолога о готовности ребенка для обучения в образовательном учреждении в более раннем возрасте (для родителей (законных представителей) ребенка, не посещающего дошкольное образовательное учреждение).

3.3. Прием заявлений в первый класс МКОУ «Сосновская СОШ» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Если зачисление в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, закончилось до 30 июня, то Учреждение может

осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.3. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.4. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 3-х рабочих дней после окончания приема документов.

3.5. Способы подачи заявления:

- лично согласно графику, который будет опубликован на сайте школы и будет обновляться еженедельно до 30 июня текущего года.
- на электронную почту Учреждения
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении
- через Региональный портал государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: <http://gosuslugi.volganet.ru/portal/edu.gsp>.

4. Прием граждан в десятые классы

4.1. В десятые классы Учреждения принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и документов согласно пункту 2.5., 2.6. настоящего Порядка после завершения государственной (итоговой) аттестации.

4.2. При приеме в МКОУ «Сосновская СОШ» для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.3. При комплектовании десятых классов Учреждение предусматривает открытие непрофильных классов (групп в универсальных классах).

4.4. Зачисление обучающегося в МКОУ «Сосновская СОШ» оформляется приказом директора в течение 3-х рабочих дней после приема документов.

Директору МКОУ «Сосновская СОШ»
Воронцову А.Д.

_____ (фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя))

Телефон (дом./сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

в _____ класс МКОУ «Сосновская СОШ»

Дата рождения ребенка: _____

Место рождения: _____

Гражданство: _____

Откуда прибыл (№ школы, № детского сада) _____

Язык образования _____

Изучение родного языка _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или
преимущественного приема _____

(категория)

Потребности ребенка или поступающего в обучении по
адаптированной образовательной программе: _____ да/нет
(нужное подчеркнуть)

Специальные условия для организации обучения и воспитания
обучающегося с ОВЗ: _____ да/нет
(нужное подчеркнуть)

Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка по
адаптированной образовательной программе: _____ согласен/ не
согласен
(нужное подчеркнуть)

Место регистрации ребенка
(если не совпадает с адресом проживания):

Регион _____

Район _____

Населенный пункт _____

улица _____

дом _____ квартира _____

Место проживания ребенка (фактическое):

Регион _____

Район _____

Населенный пункт _____

улица _____

дом _____ квартира _____

С Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

_____ (подпись)

_____ (дата)

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать:	Отец:
Фамилия: _____	Фамилия: _____
Имя: _____	Имя: _____
Отчество: _____	Отчество: _____
Телефон: _____	Телефон: _____
Место проживания _____	Место проживания _____
_____	_____
Место регистрации: _____	Место регистрации: _____
_____	_____
Адрес электронной почты (при наличии) _____	Адрес электронной почты (при наличии) _____

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

(подпись)

(дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

РАСПИСКА

Заявление _____
(Ф.И.О. заявителя)

принято « ____ » _____ 202__ год и присвоен регистрационный номер _____

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве
2		Документ, содержащий сведения о регистрации на закрепленной территории
3		Копия документа, удостоверяющего личность родителя
4		Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
5		Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии
6		Аттестат об основном общем образовании, если ученик поступает в 10 или 11 кл.
7		

Дата « ____ » _____ 202__ год

Подпись лица, ответственного за прием документов _____ / _____

МП

РАСПИСКА

Заявление _____
(Ф.И.О. заявителя)

принято « ____ » _____ 202__ год и присвоен регистрационный номер _____

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве
2		Документ, содержащий сведения о регистрации на закрепленной территории
3		Копия документа, удостоверяющего личность родителя
4		Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
5		Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии
6		Аттестат об основном общем образовании, если ученик поступает в 10 или 11 классы
7		

Дата « ____ » _____ 202__ год

Подпись лица, ответственного за прием документов _____ / _____

М.П.