

Принято
Педагогическим советом
МОУ «КСОШ»
от 16 октября 2020 г. Протокол № 3

Утверждаю

Н.М. Иванова
Приказ по МОУ «КСОШ» № 49/1
от 16 октября 2020г.

**Положение о порядке приема граждан
в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Калашниковская средняя общеобразовательная школа»**

Настоящее положение о порядке приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Калашниковская средняя общеобразовательная школа» разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 4 января 2014 г.), ст. 44, п.5 Закона Российской Федерации от 17.01.1992г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», п.3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.0.1992г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010г. № 403 Ф3 « О Следственном комитете Российской Федерации», ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998г. г. № 76 Ф3 «О статусе военнослужащих», ч.14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Приказом 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", уставом школы.

I. Общие положения

1.1. В МОУ «КСОШ» на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной учредителем за МОУ «КСОШ» территории (приложение № 1) и имеющие право на получение образования.

Факт проживания на указанной территории подтверждается одним из документов:

- оригиналом и копией свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- договором социального найма (найма), безвозмездного пользования, иными договорами, подтверждающими права владения и (или) пользования жилым помещением;
- свидетельством о праве собственности на жилье.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МОУ «КСОШ» для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.

1.3. Для граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.

1.4. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за школой, или не имеющим регистрации по месту пребывания или по месту жительства на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МОУ «КСОШ».

1.5. Прием детей в МОУ «КСОШ» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

II. Порядок приема в МОУ «КСОШ»

2.1. В первый класс МОУ «КСОШ» принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не **позже достижения им возраста восьми лет**. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс МОУ «КСОШ» независимо от уровня их подготовки.

2.1.1. Прием заявления для зачисления ребенка в МОУ «КСОШ» от родителя (законного представителя) осуществляется при личном обращении в МОУ «КСОШ» с предоставлением заявления в письменной форме или в электронной форме через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

2.1.2. В первый класс школы принимаются дети, начиная с возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

Школа с целью проведения организованного приёма в детей в первый класс размещает на своём информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

О количестве мест в первый класс **не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;**

О наличии свободных мест в первый класс для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, **не позднее 5 июля текущего года.**

2.1.3. Для зачисления ребенка в МОУ «КСОШ» родители (законные представители) представляют в Учреждение личное заявление о приеме на имя директора Школы, с указанием следующих сведений о ребёнке или поступающим:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

В каждом заявлении отражаются все сведения, кроме с пометкой «в случае...».

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.1.4. Для приема родитель (законный представитель) 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 очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке

Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить другие документы, в том числе медицинскую карту ребёнка (Письмо Минобрнауки России от 14.08.2014 г № 08-1081).

2.1.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки.

2.1.4. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс МОУ «КСОШ» в соответствии с пунктом 2.1.2. настоящего Положения осуществляется руководителем МОУ «КСОШ» или уполномоченным им лицом в следующем порядке:

а) прием заявлений в первый класс образовательной организацией для детей, указанных в пунктах 2.5 Порядка, а так же проживающих на закрепленной территории, начинается не **позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года;**

б) 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.**

в) заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение, указанные в пункте 2.1.2 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 школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

2.1.5. Приказ о зачислении ребенка во вновь комплектующийся первый класс на основании документов, поданных в соответствии с пунктом 2.1.2. настоящего Положения, издается руководителем МОУ «КСОШ» издается **после завершения приема в течение 3 рабочих дней** и доводится до сведения родителей.

2.1.6. МОУ «КСОШ» размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления администрации Лихославльского района о закреплении территорий (срок издания акта теперь до 15 марта);
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.1.7. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ «КСОШ», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.2. Прием вновь прибывшего в МОУ «КСОШ» обучающегося во вторые – одиннадцатые классы осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме на имя руководителя школы;
- личного дела обучающегося с годовыми отметками, заверенного печатью образовательного учреждения;
- документа государственного образца об основном общем образовании (для детей, поступающих в 10 – 11 классы);

- выписки текущих отметок обучающегося по всем изучающим предметам, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года после зачисления в МОУ «КСОШ»);
- документа, подтверждающего проживание семьи на закрепленной за МОУ «КСОШ» территории.

Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты в школу по их заявлению на основании аттестации, проведенной педагогами школы на семейную форму обучения. Предельный возраст получения основного общего и среднего общего образования 18 лет.

2.3 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолога – медико - педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия самих поступающих.

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

2.5. При приеме заявлений на свободные места от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, в том числе сотрудники полиции, а также граждане, имеющие специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники):

дети сотрудника,

дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья и иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных выше;

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают также:

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой

указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца;

дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Членами семьи сотрудника и гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах, и лицами, находящимися (находившимися) на их иждивении, на которых распространяется действие вышеуказанного Федерального законодательства, если иное не установлено отдельными положениями настоящего Федерального законодательства, считаются:

- 1) супруга (супруг), состоящие в зарегистрированном браке с сотрудником;
- 2) супруга (супруг), состоявшие в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) сотрудником на день гибели (смерти);
- 3) несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ);
- 4) лица, находящиеся (находившиеся) на полном содержании сотрудника (гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах) или получающие (получавшие) от него помощь, которая является (являлась) для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Если родители (законные представители) заявили о наличии права преимущественного приема, то на них не распространяются нормы о сроках подачи заявлений для детей, не проживающих на закрепленной территории.

III. Порядок приема граждан в школу с использованием Информационной системы (далее – ИС)

3.1. При обращении родителя (законного представителя) в школу руководитель учреждения или уполномоченное им лицо обязаны:

- 3.1.1. Проверить наличие свободных мест:
 - при комплектовании первых классов (п. 2. 1.4.) в информационной системе (далее – ИС);
 - при приеме вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года в базе данных АСУ РСО.

3.1.2. Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в школе.

3.1.3. При приеме ребенка в школу в период комплектования первых классов (п. 2.1.4.):

При подаче родителем (законным представителем) предварительной заявки на зачисление ребенка в первый класс школы через Интернет:

- а) в случае, если предварительная заявка подана в школу на момент наличия свободных мест в ИС (в уведомлении фиксируется дата и время), то:
 - распечатать заявку, поданную посредством ИС, передать ее для проверки и подписи родителю (законному представителю) при его личном обращении в течение 10 дней с момента подачи предварительной заявки в школу;
 - проверить наличие документов, указанных в пункте 2. 1.2. настоящего Положения;
 - зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации;

- предоставить родителю (законному представителю) копию заявки с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации, если пакет документов, указанный в пункте 2.1.2. настоящего Положения, предоставлен полностью;

- поставить отметку о подтверждении предварительной заявки в ИС (в случае неявки родителя (законного представителя) в течение 10 дней с момента подачи предварительной заявки в школу последняя в ИС аннулируется автоматически);

б) в случае, если предварительная заявка подана в школу на момент отсутствия свободных мест в ИС, то:

- предварительная заявка формируется автоматически в ИС «Регистрация отказного заявления» для постановки ребенка в очередь;

- зафиксировать факт подачи предварительной заявки в Журнале регистрации;

- проинформировать родителя (законного представителя) о получении предварительной заявки (по контактными данным, указанным в предварительной заявке) и о наличии свободных мест в других школах или направить родителя (законного представителя) в отдел образования;

в) в случае появления свободного места в ИС:

- информировать в течение рабочего дня первого очередника (законного представителя ребенка) из ИС «Регистрация отказного заявления» о наличии свободного места в школе. Факт информирования зафиксировать в ИС;

• в случае, если родитель (законный представитель) дал согласие о приеме ребенка в школу, то:

1) зафиксировать факт согласия родителя (законного представителя) ребенка в ИС;

2) проинформировать родителя (законного представителя) ребенка о том, что в течение 3 рабочих дней ему необходимо написать отказное заявление о приеме ребенка в другую школу для аннулирования последнего из ИС, написать новое заявление в школу и принести документы, указанные в п. 2.1.2. настоящего Положения;

• в случае, если в течение рабочего дня не предоставляется возможности связаться с родителем (законным представителем) (по контактными данным, указанным в предварительной заявке), то в течение следующего рабочего дня необходимо проинформировать следующего очередника, при этом продолжив информирование предыдущих очередников;

• в случае, если родитель (законный представитель) ребенка дал отказ о приеме ребенка в первый класс школы, то заявитель должен подтвердить факт отказа в письменной форме;

• в случае, если все очередники отказались от подачи заявления в школы, то наличие свободного места вновь фиксируется в ИС.

3.1.4. При зачислении вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

а) в случае наличия свободных мест в школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 2.1.2., 2.2. настоящего Положения, для зачисления ребенка в школу;

- зафиксировать факт подачи заявления в журнале регистрации заявлений о приеме в школу (далее – Журнал регистрации), который пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота. По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- издать приказ о зачислении ребенка в школу в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 2.1.2., 2.2. настоящего Положения;

- на основании сведений из Журнала регистрации внести информацию в АСУ РСО.

б) в случае отсутствия свободных мест в школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в школу в Журнале регистрации.

По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить адрес сайта департамента образования и (или) направить на Комиссию при департаменте образования для решения вопроса по приему ребенка в школу- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест».

3.1.5. Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с уставом школы, лицензией на правоведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, с образовательными программами и другими документами ,регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.1.6. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

Приложение № 1

ТЕРРИТОРИИ,
ЗАКРЕПЛЕННЫЕ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «Калашниковская средняя
общеобразовательная школа»

1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Калашниковская средняя общеобразовательная школа"	дер. Б. Плоское
----	---	-----------------

