

С учётом мнения
Совета школы

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора

Протокол № 2 от 22.01.2021
Протокол № 6 от 11.10.2021
Протокол № 4 от 06.02.2024
Протокол № 5 от 22.04.2024

от 29.01. 2021 № 31
от 12.10.2021 № 290
от 09.02.2024 №40
от 23.04.2024 №91

**Правила приема обучающихся
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
муниципального образования Кандалакшский район
(МБОУ СОШ № 1).**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее – Закон),
 - приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №458 (в ред. от 30.08.2023г.) «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального, основного и среднего общего образования» (далее – Порядок),
 - Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015,
 - Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 03.03.2014 №100-ПП.
- 1.2. В общеобразовательную организацию (далее – школа) принимаются все дети, имеющие право на получение общего образования и проживающие на территории, за которой закреплена школа (ч.3 ст.67 Закона), на принципах равных условий для всех поступающих (ч.1 ст.55 Закона).
- 1.3. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее (ч.5 ст.66 Закона).
- 1.4. Закрепленные территории утверждаются ежегодно постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район не позднее 15 марта. Постановление о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района подлежит размещению (п.6 Порядка) на информационном стенде и официальном сайте школы не позднее 10 календарных дней со дня его издания.
- 1.5. Количество первых классов в МБОУ СОШ № 1 определяется приказом Управления образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Управление образования).
- 1.6. *В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для*

решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.8. **Во внеочередном порядке** предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях по месту жительства их семей.

1.9. **Во внеочередном порядке** предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям **сотрудника в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии**, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях по месту жительства их семей.

1.10. **В первоочередном порядке** предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях: детям военнослужащих **по месту жительства их семей** (статья 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

1.11. **В первоочередном порядке** также предоставляются места в общеобразовательных организациях **по месту жительства**:

- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

– детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (статья 46 . Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции", статья 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").

1.12. *Право **преимущественного приема** в МБОУ СОШ № 1* на обучение по образовательным программам начального общего образования имеют дети, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, несовершеннолетние, усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в случае обучения в образовательной организации его брата и (или) сестры (в категорию которых помимо полнородных и неполнородных включены также усыновлённые (удочерённые), а равно дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка).

1.13. В первый класс принимаются дети по достижении возраста шести с половиной лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования вправе разрешить прием в первый класс в более раннем или более позднем возрасте (ч.1 ст.67 Закона, п.8 Порядка). Разрешение оформляется приказом Управления образования администрации муниципального образования Кандалакшский район.

1.14. Процедура индивидуального отбора граждан при приёме либо переводе в школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (профильного обучения) регламентируется Министерством образования и науки Мурманской области.

1.15. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

1.16. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

2. Сроки приёма

2.1 С целью проведения организованного приёма детей в первый класс школа не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о её закреплении за конкретной территорией размещает на информационном стенде, на своем информационном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах (п.6 Порядка); в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2 Приём заявлений в первый класс для граждан, имеющих внеочередное право на зачисление, имеющих первоочередное и преимущественное право приема, а также, проживающих на территории, закрепленной за школой, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года (п.17 Порядка).

2.3 Заявление о приеме на обучение и документы для приема подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

2.4 В течение трех рабочих дней после завершения приема директор школы издает приказ о зачислении в первые классы детей, подавших заявления в период с 1 апреля по 30 июня текущего года (п.17 Порядка).

2.5 Не позднее 5 июля школа размещает на информационном стенде, на информационном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на территории, за которой она закреплена (п.16 Порядка); в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6 Прием заявлений в первый класс для граждан, не проживающих на территории, закрепленной за школой, начинается 6 июля текущего года и завершается при заполнении свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года (п.17 Порядка).

2.7 Для удобства родителей (законных представителей) детей прием документов осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором. График размещается на официальном сайте школы и информационном стенде в образовательной организации.

2.8 При наличии свободных мест школа вправе осуществлять прием детей во все классы в течение всего учебного года.

3. Документы, представляемые при поступлении в школу

3.1 Прием детей в школу для получения начального и основного общего образования осуществляется на основании личного заявления их законных представителей при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего их личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также оригинала свидетельства о рождении ребенка. (Оригиналы документов представляются при непосредственном обращении в образовательную организацию. При подаче документов в электронной форме представляются документы на бумажных носителях, преобразованные в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

3.2 Образец заявления (приложение №1 к настоящим Правилам) размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в Интернете (п. 25 Порядка).

3.3 В заявлении указываются следующие сведения (п.24 Порядка):

- 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);
- 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 .

3.4 При зачислении в первый класс ребенка, проживающего на территории, за которой закреплена школа, или при использовании права преимущественного приема на обучение родители (законные представители) дополнительно предъявляют 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 (п. 26 Порядка).

3.5 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в России (п.26 Порядка). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (п.26 Порядка).

3.6 Законные представители ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (п.28 Порядка).

3.7 Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.8 Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводе на русский язык.

3.9 Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4. Документальное оформление отношений школы и учащихся (их законных представителей)

4.1. Факт ознакомления ребенка, родителей (его законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, ее уставом с образовательными программами (ч.2 ст.55 Закона), с правилами внутреннего распорядка учащихся и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется их личной подписью (п. 13 Порядка, п.18 ч.1 ст.34 и п.3ч.3 ст.44 Закона).

4.2. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию и направляется уведомление о факте приёма заявления в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (п.29 Порядка).

Приказом директора школы назначается должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, за ведение журнала регистрации заявлений.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается расписка, заверенная подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащая индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.3. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы:

4.3.1. В течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс лиц, проживающих на закрепленной территории или использующих право преимущественного приема - после 30 июня ежедневно. (п.17 Порядка).

4.3.2. В остальных случаях - в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (п.31 Порядка)

4.5. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим документы (копии документов). (п.32 Порядка).

Зачислить в _____ класс

с «__» _____ 20__ г.

Приказ от _____ 20__

Директор _____ Смородина С.В.

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

_____ проживающей (го) по адресу:

_____ зарегистрирован (а) по адресу:

_____ контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) в _____ класс с _____ года

Фамилия ребенка _____

Имя ребенка _____

Отчество ребенка (при наличии) _____

Дата рождения ребенка _____

Адрес места жительства или адрес места пребывания ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях)

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Адрес места жительства или адрес места пребывания		
адрес электронной почты (при наличии)		
Контактный телефон		

Раздел заполняется в случае необходимости

- наличие права первоочередного, преимущественного приема
- потребность ребенка в обучении по адаптированной основной образовательной программе в соответствии с заключением психолога - медико-педагогической комиссии
- потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

В соответствии с ч.6 ст.14 Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», п. 21 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458, прошу организовать для моего ребенка обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования на _____ языке, а также изучение _____ языка как родного языка.

С Уставом МБОУ СОШ № 1, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление общеобразовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся **ознакомлены** _____

(дата, подпись).

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

_____ (дата, подпись)

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;
- копия документа о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (в случае приема ребенка, проживающего на закрепленной территории или в случае использования права преимущественного приема на обучение по программам начального общего образования);
- справка с мест работы родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копия заключения психолога - медико-педагогической комиссии;
- письменное согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости)

« _____ » _____ 20 _____ г

_____ /подпись одного родителя (законного представителя)/

/ расшифровка/

« _____ » _____ 20 _____ г

_____ /подпись второго родителя (законного представителя)

/ расшифровка/

Заявление принял, копии представленных документов с оригиналами сверил

_____ (_____)

« _____ » _____

