

РАССМОТРЕНО на заседании
педагогического совета
Протокол №2 от 29 февраля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МБОУ СОШ№1
_____ Е.А.Боброва
Приказ № 12/1 от 29.02.2024 года

ПОРЯДОК

приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема учащихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее - Порядок) регламентирует соответствующие правила и регулирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – общеобразовательная организация), осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования по вопросам приема в общеобразовательную организацию.

1.3. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 08.10.2021 г, 30.08.2022 г., 23.01.2023г., 30.08.2023 г.)

- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1».

1.4. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Правила приема в общеобразовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в общеобразовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

1.5. Закрепление общеобразовательной организации за конкретными территориями муниципального образования городской округ город Торжок Тверской области осуществляется соответствующим распорядительным актом Управления образования администрации города Торжка.

1.6. Общеобразовательная организация размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» издаваемый распорядительный акт

Управления образования администрации города Торжка о закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городской округ город Торжок Тверской области в течение 10 календарных дней с даты его издания.

1.7. Правила приема в общеобразовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются общеобразовательной организацией самостоятельно.

2. Порядок приема в общеобразовательную организацию

2.1. Получение начального общего образования в общеобразовательной организации начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования администрации города Торжка вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

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

Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 281 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

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".

2.3. 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.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.5. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.6. В приеме в общеобразовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законом. В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Торжка.

2.7. Общеобразовательная организация с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 1.5 Порядка;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.8. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.9. Директор общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в п.2.8 Порядка, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.10. Для детей, не проживающих на закрепленной 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.

2.11. Общеобразовательная организация, закончившая прием в первый класс всех лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.12. . При приеме на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования лиц, достигших восемнадцати лет и

старше, им предоставляется возможность обучения по индивидуальным учебным планам.

2.13. При приеме на обучение общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) со своим 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.

2.14. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка 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.

3. Порядок оформления документов при приеме ребенка в общеобразовательную организацию

3.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (после достижения восемнадцати лет).

3.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.6 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 посредством ЕПГУ;
- 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), интегрированных с ЕПГУ.

3.3. 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.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающего).

3.4. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем)) ребенка или поступающим (после достижения восемнадцати лет), указываются следующие сведения:

- 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 программе (в случае необходимости обучения 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.

3.5. Образец заявления о приеме на обучение (Приложение № 1) размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

3.6. 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 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;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.7. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 3.6 Порядка, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

3.9. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

3.11. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных п. 3.6 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих мвнеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.12. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.13. 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. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию 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 документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.14. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных лиц в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.15. Директор общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступивших в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.9 Порядка.

3.16. 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).

3.17. Принятые в Школу обучающиеся в случае перемены места жительства (пребывания) имеют право по желанию их родителей (законных представителей) на продолжение обучения в данной Школе.

4. Работа Комиссии МБОУ СОШ №1 по приёму детей в первый класс

4.1. Комиссия по приему детей в 1-й класс создается ежегодно.

4.2. Состав Комиссии, график и режим работы утверждается приказом директора МБОУ СОШ №1.

4.3. В состав Комиссии входят:

- представители администрации школы – председатель Комиссии, заместитель председателя;
- учитель начальных классов – член Комиссии.

4.4. Функциональные обязанности членов Комиссии

Председатель комиссии осуществляет:

- общее руководство работой Комиссии;
- прием граждан;

- приём заявлений и документов, их регистрацию в журнале приёма документов, в том числе в форме электронного документа посредством ЕПГУ;
- знакомство родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными и дополнительными образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- оформление необходимой нормативной документации и её исполнение;
- научно - методическую, кадровую и материально-техническую подготовку к открытию 1- ого класса;
- обеспечение сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц;
- комплектование 1- ого класса.

Заместитель председателя осуществляет:

- ведение АИС «Е-услуги. Образование»;
- прием граждан;
- приём заявлений и документов, их регистрацию в журнале приёма документов, в том числе в форме электронного документа с использованием АИС «Е- услуги. Образование»;
- знакомство родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными и дополнительными образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- своевременное предоставление информации о ходе приёма на информационных стендах и официальном сайте школы;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам процедуры приёма в 1-й класс;
- ответственность за исполнение нормативной документации;
- комплектование 1- ого класса.

Член комиссии осуществляет:

- проведение родительских собраний с информацией о школе;
- приём заявлений и документов, их регистрацию в журнале приёма документов, в том числе в форме электронного документа с использованием АИС «Е- услуги. Образование»;
- знакомство родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными и дополнительными образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- направление заявителю приглашения в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов, в случае подачи электронного заявления.

4.5. Комиссия содействует охране прав будущих первоклассников в соответствии с

Конвенцией о правах ребёнка и законодательством Российской Федерации.

4.6. Перед началом приема заявлений Комиссия информирует родителей (законных представителей) через размещение на информационном стенде и сайте Школы информации о порядке приема детей в 1 класс и количестве вакантных мест.

4.6. Заместитель председателя Комиссии, ответственный за АИС «Е-услуги. Образование» ежедневно проверяет наличие электронных заявлений родителей (законных представителей) на предоставление услуги по зачислению в 1 класс в личном кабинете, распечатывает заявления, регистрирует в журнале приема заявлений.

4.7. Комиссия на своих заседаниях рассматривает поступившие заявления и принимает решение о направлении приглашений родителям (законным представителям) на прием в МБОУ СОШ №1 для представления оригиналов документов или уведомления об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа.

4.8. На основании решения Комиссии член Комиссии направляет электронные уведомления заявителям о приглашении на прием в Школу с указанием даты и времени приема.

4.9. Члены Комиссии ведут прием родителей (законных представителей) будущих первоклассников, рассматривают представленные оригиналы документов, необходимых для принятия решения о зачислении в 1 класс Школы в соответствии с действующим законодательством, выдают заявителю письменное уведомление о принятии документов либо письменное уведомление об отказе в случае, если заявитель не представил необходимые документы.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются в журнале приёма заявлений с учетом хронологического порядка их поступления.

4.10. Комиссия принимает решение о зачислении в 1 класс детей, чьи родители (законные представители) представили документы в МБОУ СОШ №1, формирует списки для зачисления в 1 класс.

4.11. Председатель Комиссии издает приказ о зачислении учащихся в 1 класс. Заместитель председателя размещает на информационном сайте школы информацию о количестве принятых детей и вакантных местах. Член Комиссии направляет заявителям уведомление о зачислении в 1 класс.

5. Иные положения

5.1. Разногласия по Порядку, возникающие между родителями (законными представителями) и директором общеобразовательной организации разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае если нормы Порядка противоречат нормам действующего законодательства, применяются нормы законодательства.

Директору МБОУ СОШ №1
Евтиновой Н.Ю.

от _____
(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного
представителя), поступающего)
адрес места
жительства _____
адрес места
пребывания _____
эл.почта _____
телефон _____
родителя/законного представителя/поступающего

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка)

(дата рождения)
адрес места
жительства _____
адрес места
пребывания _____

заявление.

Прошу принять _____,
(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, поступающего)
« ____ » _____ 20__ г. рождения, в _____ класс в МБОУ СОШ №1 в порядке
перевода из _____.

Сообщаю следующие сведения:

- 1) о наличии особых прав (преимуществ) при приеме на обучение _____;
- 2) 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 _____;
- 3) согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____;
- 4) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) _____;

5) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____;

6) 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) _____;

Для приема в общеобразовательную организацию предъявлены следующие документы:

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 ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных ребенка _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)