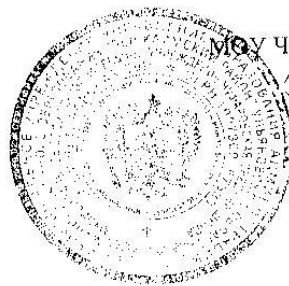


Принято
на педагогическом совете
Протокол №7
от 28.01.2021



«Утверждаю»
директор

МОУ Чуфаровской средней школы
И.А. Медникова
Приказ №7 от 28.01.2021

Положение о правилах приема обучающихся в МОУ Чуфаровской СШ

Принято
на педагогическом совете
Протокол №7
от 28.01.2021

«Утверждаю»
директор
МОУ Чуфаровской средней школы
И.А. Медникова
Приказ №7 от 28.01.2021

Положение о правилах приема обучающихся в МОУ Чуфаровской СШ

Положение о правилах приема обучающихся в МОУ Чуфаровской СШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2. Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

3. Федеральным законом от 21.11.2000 № 153-ФЗ "О вынужденных переселенцах";

4. Федеральным законом от 07.11.2000 № 135-ФЗ "О беженцах";

5. Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458;

6. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015;

7. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008;

8. Уставом МОУ Чуфаровской СШ

9. Постановлением администрации МО "Вешкаймский район" "О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования "Вешкаймский район" от 18.01.2021 г № 22

1.2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан РФ (далее – дети) в муниципальное общеобразовательное учреждение Чуфаровская средняя школа (МОУ Чуфаровская СШ) (далее Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы) и определяет процедуры приема граждан в Учреждение

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.5. Положение рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Учреждения.

Положение должно быть размещено в доступном месте, а также на сайте Учреждения.

2. Организация приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев.

2.3. Прием детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, на обучение по общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

2.4. Детям, проживающим на закрепленной за Учреждением территории, может быть отказано в приеме на обучение по общеобразовательным программам только при отсутствии свободных мест.

2.5. При приеме детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территорией, а также на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право па первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством РФ.

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

2.7. Прием детей в Учреждение осуществляется только в электронном виде (Распоряжение Министерства образования и науки Ульяновской области от 11.10.2017 № 1938-р «О вводе в эксплуатацию модуля «Электронная постановка в очередь в 1 класс» информационной системы «Е-Услуги. Образование»).

Подать заявление от родителей (законных представителей) детей можно следующими способами:

1. Родители самостоятельно регистрируют заявление через личный кабинет на Едином портале госуслуг (<http://gosuslugi.ru/>) или портал образовательных услуг (<http://detsad.cit73.ru/>).

В течение 7 рабочих дней с момента регистрации они должны предоставить все необходимые документы в школу в соответствии с вышеуказанным Порядком приёма (п.9, п. 10).

Если в течение 7 дней документы не предоставлены, заявление из системы удаляется.

2. Заявление регистрируется при личном посещении родителя (законного представителя) школы. Заявитель приходит в школу с пакетом документов согласно Порядка приёма. Ответственное должностное лицо регистрирует заявление в информационной системе «Е-Услуги. Образование».

3. Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Ответственное должностное лицо регистрирует заявление в информационной системе «Е-Услуги. Образование».

2.8. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территорией, на обучение в первом классе начинается 1 апреля и завершается не позднее 30 июня.

Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за Учреждением территорией, начинается 6 июля и завершается не позднее 5 сентября.

Прием в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест. Прием во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода.

2.9. Информация о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети интернет не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории администрацией МО «Вешкаймский район».

Информация о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети интернет не позднее 1 июля текущего года.

2.10. До начала приема руководитель Учреждения назначает лиц, ответственных за прием документов и утверждает график приема заявлений и документов.

Приказ о приеме документов и график приема заявлений размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня издания приказа и утверждения графика приема заявлений.

3. Общие правила приёма на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

3.1. Прием детей в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления (приложение 1) размещается на официальном сайте Учреждения в сети интернет до начала приема.

3.2. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, дополнительно предоставляют копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя; копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение, предоставляют документы, подтверждающие их право.

3.3. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории РФ, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ);
- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.4. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.5. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.6. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные настоящими Правилами.

3.7. Ответственный за прием документов Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления должностное лицо Учреждения знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными

нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и настоящими Правилами.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.8 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 РФ.

3.10. Приемная комиссия Учреждения осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

3.11. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом руководителя, который издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс. Содержание приказа доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей)

3.12. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Решение руководителя

Директору
МОУ Чуфаровской СШ Медниковой И.А.

от _____
(Ф.И.О.)

« _____ » 20 _____
(подпись)

_____ (вид документа)
серия _____ № _____ кем и когда выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь) для обучения в очной форме по общеобразовательной программе в _____ класс МОУ Чуфаровской СШ

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

1. Дата рождения ребенка: " _____ " _____ 20__ г.

2. Адрес регистрации ребенка: _____

5. Адрес проживания ребенка: _____

6. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. (последнее - при наличии) _____

Контактный телефон _____

E-mail: _____

Адрес места жительства: _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) _____

Контактный телефон _____

E-mail: _____

Адрес места жительства: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. заявителя) _____ (подпись заявителя)

С 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 ознакомлен(а).

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (подпись заявителя)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации:

_____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью получил(а).

Расписка в получении документов

МОУ Чуфаровской СШ «___» _____20__г. от родителей (законных представителей) _____ приняты

(ФИО родителей (законных представителей))

и зарегистрированы в журнале приёма заявлений следующие документы для зачисления ребёнка в школу:

- заявление о приёме в _____ класс, рег. номер _____
- копия свидетельства о рождении/копия паспорта (с 14 лет)
- копия справки о регистрации по месту жительства ребенка
- медицинская карта ребенка
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей)
- оригинал аттестата об основном общем образовании с приложением
- _____
- _____

«___» _____20__г. _____ / _____/

(подпись должностного лица школы, ответственного за приём документов)

М.П.