

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
трудового коллектива МБОУ «СОШ №2»
(протокол от 05.03.2023г № 2)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №2»
Буханцева Л.В.
Приказ №104/1 от 05.03.2023 г/.



**Положение
о приёме на обучение по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего образования в
образовательной организации — муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении города Тулуна
«Средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского
Союза Н.Е.Сигаева» (МБОУ СОШ №2)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 8 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями) "Об образовании в Российской Федерации", подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства РФ от 28.07.2018г. №884, приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. -№458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «СОШ №2».

1.2. Основной целью настоящего Положения является соблюдение Конституции Российской Федерации, согласно которой «гарантируются общедоступность и бесплатность дошкольного, основного общего и среднего профессионального образования в государственных или муниципальных образовательных учреждениях и на предприятиях».

2. Организация приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее образовательные программы) в МБОУ «СОШ №2».

2.1. Положение о приёме на обучение по образовательным программам (далее Положение) регламентирует порядок приёма граждан Российской Федерации на обучение, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории городского округа, за которой закреплено Учреждение (далее - закреплённые лица, закреплённая территория).

2.2. При наличии свободных мест в МБОУ «СОШ №2» могут быть приняты лица в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений, а

также получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

Отсутствие регистрации по месту жительства не может быть основанием для отказа приёма граждан на обучение.

Администрация МБОУ «СОШ №2» может отказать в приёме в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест («свободные места» - при наполняемости класса менее 25 учащихся).

2.3. Приём граждан на обучение по образовательным программам в МБОУ «СОШ №2» проводится на общедоступной основе (без вступительных испытаний (процедур отбора)).

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. № 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. № 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. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего на обучение или его родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) с Уставом МБОУ «СОШ №2» с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой МБОУ «СОШ №2», настоящим Положением, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «СОШ №2» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (учащихся).

Учреждение размещает распорядительный акт городского округа МО — «город Тулун» «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Тулуна» (далее распорядительный акт о закреплённой территории), копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «СОШ №2» не позднее 15 марта текущего года.

2.5. МБОУ «СОШ №2» с целью проведения организованного приёма граждан в первый класс размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «СОШ №2» информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.6. Приём на обучение по основным образовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части статьи 34 Федерального закона.

2.7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в подпункте 2.9 пункта 2 Положения, 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 общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- 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).

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.8. В заявлении о приёме на обучение родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребёнка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребёнка или поступающего;
- дата и место рождения ребёнка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка или поступающего, родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей));
- контактные телефоны родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной основной образовательной программе (далее — АООП) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) 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 АООП (в случае необходимости обучения ребенка по АООП);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по АООП (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по АООП);
- 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 том числе русский язык как родной язык;
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего с Уставом МБОУ «СОШ №2», 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.

2.9. Примерные формы заявлений размещаются Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте МБОУ «СОШ №2». (Приложения 1)

Для приёма родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка или поступающего представляют в Учреждение следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; или копию документа, удостоверяющего личность ребенка или поступающего; • 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).
- родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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 приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

2.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинскую карту).

2.11. При приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее.

2.12. При приёме в МБОУ «СОШ №2» для получения среднего общего образования родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) учащегося дополнительно представляют аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в МБОУ «СОШ №2» не допускается.

2.14. Зачисление в МБОУ «СОШ №2» оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приёма документов, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 3.1 пункта 3 Положения.

2.15. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.

2.16. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по АООП только с согласия их родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ОВЗ, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по АООП только с согласия самих поступающих.

2.17. Документы, представленные родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в Учреждение. После регистрации заявления родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере

заявления о приёме, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём документов, и печатью учреждения.

2.18. Приказы (если родитель(и) дали согласие на обработку их персональных данных) размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.19. На каждого ребёнка, зачисленного в 1 класс МБОУ «СОШ №2», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Особенности организации приёма детей в первый класс

3.1. Приём заявлений о приёме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории, начинается в МБОУ «СОШ №2» с апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Директор Учреждения издаёт приказ о приёме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.

3.2. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.3. Приказ о зачислении в первый класс издаётся в следующей формулировке: «Зачислить в первый класс следующих учащихся ФИО (списком) с 01.09 текущего года».

3.4. В Учреждение принимаются дети, которым исполняется не менее шести лет и шести месяцев до сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.5. По заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) учредитель вправе разрешить приём детей для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

3.6. Прием в класс детей, достигших 8 лет, осуществляется на основании медицинских показателей или по рекомендации комиссии по делам несовершеннолетних.

3.7. Комплектование первых классов производится комиссией, создаваемой директором МБОУ «СОШ № 2». Количество классов в Учреждении устанавливается в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учётом санитарных норм и контрольных нормативов.

3.8. В целях предварительного изучения личности ребёнка, его интересов и других характеристик, с согласия родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка, рекомендуется собеседование с психологом.

3.9.

4. Приём учащихся на обучение по основной образовательной программе основного общего образования

4.1. Приём детей в пятый класс МБОУ «СОШ №2» (и другие классы основного общего образования) регламентирует настоящее Положение. Переход учащихся с обучения по основной образовательной программе начального общего образования на обучение по основной образовательной

программе основного общего образования осуществляется на основании Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «СОШ №2».

4.2. Для зачисления вновь прибывших детей в 5-9 классы родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) предоставляют документы в соответствии с подпунктами 2.9-2.11 пункта 2 настоящего Положения.

5. Приём учащихся на обучение по основной образовательной программе среднего общего образования

4.3. Приём детей в 10-11 классы МБОУ «СОШ №2» регламентирует настоящее Положение. Переход учащихся с обучения по программе основного общего образования на обучение по программе среднего общего образования осуществляется на основе Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МБОУ СОШ №2».

4.4. Для зачисления в 10-11 классы родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) предоставляют документы в соответствии с подпунктами 2.9-2.12 пункта 2 настоящего Положения.

4.5. В 10 классы на программы профильного обучения принимаются учащиеся, успешно освоившие основную общеобразовательную программу основного общего образования, с учётом пожеланий учащегося.

Директору _____
(краткое наименование образовательной организации)
от _____
(Ф. И. О. директора)
_____ (Ф. И. О. родителя/законного представителя)
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер)
_____ (дата выдачи и орган, выдавший документ)
_____ проживающего(ей) по адресу _____
_____ контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (сына, дочь) _____
(Ф. И. О. ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, место рождения _____
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)

К заявлению прилагаются:

— копия св-ва о рождении (паспорта) _____ К
(Ф. И. О. ребенка) _____ ;

— копия свидетельства о регистрации _____ К
по месту жительства на закрепленной территории; _____
(Ф. И. О. ребенка) _____ ;

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

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами _____
ознакомлен(а). _____ (краткое наименование образовательной организации)

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

Даю согласие _____ на обработку персональных данных
(краткое наименование образовательной организации)
_____ (Ф. И. О. ребенка) _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

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