

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Стрелецкая средняя общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»**

Приняты
на заседании педагогического
совета МБОУ «Стрелецкая СОШ»
Протокол № 3 от 30.12.2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Стрелецкая СОШ»
Скорикова Н.Н.
Приказ №47/2 от 30.12.2020 г.



**Правила
приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Стрелецкая средняя общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»**

1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Стрелецкая средняя общеобразовательная школа Яковлевского городского округа» (далее - Правила приема) регламентируют прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Стрелецкая средняя общеобразовательная школа Яковлевского городского округа» (далее Учреждение) на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Распорядительного акта управления образования администрации Яковлевского городского округа «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Яковлевского городского округа»;
- Устава МБОУ «Стрелецкая СОШ».

2. Правила приема в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

3. Сотрудник Учреждения, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным образовательным программам, назначается директором Учреждения.

4. Учреждение размещает на официальном сайте распорядительный акт управления образования администрации Яковлевского городского округа о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Яковлевского городского округа в течение 10 календарных дней с момента его издания.

5. Ознакомление родителей (законных представителей) с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, лицензий на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельством об аккредитации (с приложениями), учебным планом, Уставом, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется во время приема документов на зачисление ребенка в Учреждение, что фиксируется в заявлении (приложение 1, приложение 2) о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

6. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с изменениями, внесенными в нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, осуществляется на родительском собрании, что фиксируется в протоколе родительского собрания.

7. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 8., 9. Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

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.

8. В первоочередном порядке предоставляются места в школе 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 школе 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».

Прием на обучение в школу 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.

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

10. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

Документы о приеме в школу можно подать:

- лично
- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении
- по электронной почте образовательной организации
- через официальный сайт школы
- с помощью сервисов государственных или муниципальных услуг

12. Для приема родитель (и) (законный (ые) представитель (и) ребенка предоставляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющую личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
- 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)

13. Заявления родителей (законных представителей) детей регистрируются в книге регистрации заявлений (приложение 3).

14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в 1 класс, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения. Расписка заполняется в 2-х экземплярах. 1 экземпляр выдается родителям (законным

представителям), 2 экземпляра хранятся в Учреждении в течение 3-х лет и регистрируются в журнале регистрации расписок (приложение 5).

15. Комплектование первых классов осуществляется в присутствии директора, заместителя директора, курирующего вопросы начального общего образования, классных руководителей формируемых первых классов.

При комплектовании первых классов учитываются следующие критерии:

- общее количество обучающихся в классе (20 обучающихся в одном классе);
- общее количество мальчиков и девочек;
- совместное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья.
- родственные отношения между обучающимися (сестра, братья)

16. Для зачисления в 1 класс в течение текущего учебного года прием заявлений о зачислении осуществляется в течение текущего учебного года при наличии свободных мест.

17. Прием заявлений о зачислении во 2-11 классы производится в течение года по мере обращения родителей (законных представителей). Заявления родителей (законных представителей) детей регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 6).

18. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с переводом на русский язык, осуществленным организацией или лицом, имеющим лицензию на соответствующую деятельность.

19. Документами, подтверждающими законность нахождения для временно пребывающего иностранного гражданина на территории Российской Федерации являются:

- документ, удостоверяющий личность;
- миграционная карта;
- виза (кроме граждан государств с безвизовым порядком въезда в Российскую Федерацию);
- отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина.

Срок действия указанных документов не может быть истекшим.

20. Документами, подтверждающими законность нахождения для временно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства на территории Российской Федерации являются:

- документ, удостоверяющий личность;
- разрешение на временное проживание.

Срок действия указанных документов не может быть истекшим.

21. Документами, подтверждающими законность нахождения для постоянно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина, либо лица без гражданства, либо лица без гражданства на территории Российской Федерации являются:

- документ, удостоверяющий личность;
- вид на жительство.

Срок действия указанных документов не может быть истекшим.

22. Прием документов о зачислении обучающегося, прибывшего из стран дальнего зарубежья, или без личного дела, на основании заявления родителей (законных представителей) по приказу директора Учреждения создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности обучающегося по всем предметам учебного плана соответствующего уровня образования. На основании результатов диагностики обучающийся зачисляется в соответствующий класс.

23. На зачисленных обучающихся заводится личное дело, в котором хранятся все копии предъявленных документов.

Приложение 1

Регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__ г.

Директору МБОУ «Стрелецкая СОШ»
Скориковой Н. Н.

проживающей(его) по адресу:

заявление.

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О.)

_____ в _____ класс по форме _____
(дата рождения) (очная, очно-заочная, заочная)

Язык образования _____, изучение родного языка _____

Место рождения _____

Адрес места жительства ребенка _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(подпись)

Сведения о родителях:

Отец

Мать

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства:

Контактные телефоны:

С основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, лицензий на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельством об аккредитации (с приложениями), учебным планом, Уставом МБОУ «Стрелецкая СОШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись) / ФИО

(подпись) / ФИО

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) / ФИО

(подпись) / ФИО

Приложение 2

Регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__ г.

Директору МБОУ «Стрелецкая СОШ»
Скориковой Н. Н.

проживающей(его) по адресу:

заявление.

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О.)
_____ в _____ класс по форме _____
(дата рождения) (очная, очно-заочная, заочная)
в порядке перевода из _____
(название исходной организации)

Язык образования _____, изучение родного языка _____
Место рождения _____

Адрес места жительства ребенка _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)
_____ (подпись)

Сведения о родителях:

Отец	Мать
Фамилия _____	_____
Имя _____	_____
Отчество _____	_____
Адрес места жительства: _____ _____ _____	_____ _____ _____

Контактные телефоны:

С основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, лицензий на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельством об аккредитации (с приложениями), учебным планом, Уставом МБОУ «Стрелецкая СОШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) ФИО
_____ / _____
(подпись) ФИО

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) ФИО
_____ / _____
(подпись) ФИО

Приложение 3

Регистрационный номер	ФИО заявителя (законного представителя ребенка)	Дата подачи заявления	Дата и № приказа	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства	Подпись ответственного лица

1 экземпляр

РАСПИСКА № _____
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В 1 КЛАСС
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Стрелецкая средняя общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»
Настоящая расписка выдана

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

Регистрационный номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20 __ г.

Перечень представленных документов:

приняты в МБОУ «Стрелецкая СОШ»

« _____ » _____ 20 __ г.

Документы сдал _____

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:
МБОУ «Стрелецкая СОШ» тел. 43-4-85

2 экземпляр

РАСПИСКА № _____
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В 1 КЛАСС
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Стрелецкая средняя общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»
Настоящая расписка выдана

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

Регистрационный номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20 __ г.

Перечень представленных документов:

приняты в МБОУ «Стрелецкая СОШ»

« _____ » _____ 20 __ г.

Документы сдал _____

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:
МБОУ «Стрелецкая СОШ» тел. 43-4-85

Приложение 5

№ расписки	Кому выдана (ФИО родителя (законного представителя) полностью	Дата выдачи	Подпись ответственного лица

Приложение 6

Регистрационный номер	ФИО заявителя (законного представителя ребенка)	Дата подачи заявления	В какой класс, № приказа	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства	Подпись ответственного лица

Пронумеровано, пронумеровано _____ лп
МБОУ «Средняя СОШ»
Н.Н. Скорикова

