

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 71
С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЧУХВАНЦЕВА ВАЛЕРИЯ НИКОЛАЕВИЧА

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 71
от 27.02.2023 № 136

Директор  Т.В. Алимова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ГРАЖДАН В МБОУ СОШ №71**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.2. Прием граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа №71 с углублённым изучением отдельных предметов (далее — образовательная организация) для обучения осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Федеральным законом от 06 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» (далее — Федеральный закон №59-ФЗ);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2022 года №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 года №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 года №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 года №16 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.43598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Постановлением Правительства УР от 16 мая 2005 года №83 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки УР»;
- Постановлением Правительства УР от 03 мая 2011 года №132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в УР»;
- Устав образовательной организации.

1.3. Прием на обучение проводится на общедоступной основе на принципах равных условий приема для всех поступающих. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в образовательную организацию для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета УР и бюджета муниципального образования «Город Ижевск» осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом и настоящим Порядком;

1.4. Получение начального общего образования в образовательной 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 учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте;

1.5. В образовательную организацию принимаются граждане в возрасте до 18 лет. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — Порядок) регламентирует правила приема граждан РФ на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в организации, осуществляющие образовательную деятельность. Правила приема граждан в МБОУ СОШ №71 на обучение по образовательным программам устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании;

2.2. Настоящие правила приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования

соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация;

2.3. Лицам в приеме в образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия свободных мест. В этом случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;

2.4. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ;

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

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее — с ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее — адаптированная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии; Обучающиеся с ОВЗ, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих обучающихся;

2.7. Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации 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;

2.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального образования «Город Ижевск» о закрепленной территории, издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, правилами приема в образовательную организацию, образовательная организация размещает копии указанных документов, а также информацию о количестве мест в первых классах в течение 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте;

2.9. Прием граждан в образовательную организацию 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 все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.10. Заявление о приеме на обучение в образовательную организацию по основным образовательным программам и документы, указанные в пункте 2.11. Правил, подаются одним из следующих способов:

2.10.1. Лично в образовательную организацию;

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

2.10.3. В электронной форме (бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации или электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы образовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта в сети Интернет или иными способами с использованием Интернет;

2.10.4. В форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг (далее-РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru.

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

2.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

2.11.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

2.11.2. Дата рождения ребенка;

2.11.3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;

2.11.4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.11.5. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;

2.11.6. Адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

2.11.7. О наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

2.11.8. О потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка — инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

2.11.9. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе);

2.11.10. Согласие поступающего, достигшего 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе);

2.11.11. Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке);

2.11.12. Родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка);

2.11.13. Государственный язык республики РФ (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики РФ);

2.11.14. Факт ознакомления с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе в области защиты персональных данных;

2.11.15. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных.

2.12. Для приема в образовательную организацию:

2.12.1. Родители (законные представители) для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

2.12.1.1. Оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

2.12.1.2. Оригинал и копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

2.12.1.3. Оригинал и копию свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на конкретной закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на конкретной закрепленной территории, в том числе в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

2.12.1.4. Копию документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.12.1.5. Справку с места работы родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

2.12.1.7. Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (оригинал и копия);

2.12.1.8. Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости), копия и оригинал;

2.12.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

2.12.2.1. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

2.12.2.2. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ; иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык;

2.13. При приеме в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования родители (законные представители) вместе с заявлением представляют следующие документы:

2.13.1. Медицинская карта ребенка;

2.13.2. Личное дело обучающегося с прежнего места обучения (при приеме в первый класс в течение учебного года);

2.13.3. Аттестат об основном общем образовании установленного образца (для получения среднего общего образования);

2.13.4. Ведомость успеваемости с указанием четвертных, полугодовых и текущих отметок, заверенных подписью директора и печатью образовательной организации прежнего места обучения (в случае перехода из другой образовательной организации в течение текущего учебного года);

2.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, копию паспорта ребенка (для обучающихся достигших 14 лет), копию полиса обязательного медицинского страхования ребенка и другие документы;

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка;

2.16. Образовательная организация, реализующая на уровне основного общего и среднего общего образования общеобразовательные программы углубленного и (или) профильного изучения отдельных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривает механизмы выявления склонностей

детей к углубленной и (или) профильной подготовке по соответствующим предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

2.17. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся;

3. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ГРАЖДАН В ПЕРВЫЕ КЛАССЫ

3.1. В первый класс образовательной организации принимаются дети по достижении ими возраста шести лет и шести месяцев, но не старше восьми лет. Обучение детей, не достигших шести лет и шести месяцев на 1 сентября, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста по разрешению Управления образования Администрации города Ижевска. Прием детей старше восьми лет, ранее нигде не обучающихся, осуществляется с письменного разрешения Управления образования Администрации города Ижевска;

3.2. Прием граждан осуществляется без вступительных испытаний;

3.3. Прием заявлений в первый класс начинается 1 апреля текущего года (конкретная дата и время начала приемной кампании утверждаются отдельным приказом ежегодно) и осуществляется до 30 июня текущего года;

3.3.1. Конкретная дата и время начала приема документов определяется приказом директора образовательной организации в соответствии с рекомендациями Управления образования Администрации города Ижевска;

3.3.2. Наличие свободных мест в образовательной организации определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства;

3.4. Администрация образовательной организации назначает ответственных за прием заявлений родителей (законных представителей) в первый класс и утверждает график приема заявлений и документов. Приказ о назначении ответственных за прием заявлений и график приема заявлений размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте;

3.5. При приеме заявления ответственные лица знакомят поступающих, родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ;

3.6. Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети Интернет.

3.6.1. Примерную форму заявления о приеме (Приложение 1);

3.6.2. Информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

3.6.3. Копии приказов о приеме детей на обучение (в день их издания) с учетом сохранения конфиденциальности персональных данных;

3.7. Для приема ребенка в первый класс родители (законные представители) предоставляют в образовательную организацию документы согласно пунктов 2.11 и 2.12. настоящего Положения;

3.8. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются сначала в:

- Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей)

- при личном обращении, для приема их детей в 1 класс;
- Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронном виде через РПГУ, для приема их детей в 1 класс;
- Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, для приема их детей в 1 класс;
- Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты или электронной информационной системы образовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в сети Интернет или иными способами с использованием Интернет, для приема их детей в 1 класс МБОУ СОШ №71.

Затем эти сведения переносятся в Единый журнал регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), для приема их детей в 1 класс МБОУ СОШ №71 с учетом хронологического порядка.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о приеме документов при личном обращении граждан для обучения в МБОУ СОШ №71, содержащая информацию:

3.8.1. О регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию;

3.8.2. Перечень представленных документов;

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

При подаче заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронном виде через РПГУ, 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 или электронной информационной системы образовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в сети Интернет или иными способами с использованием Интернет, для приема их детей в 1 класс МБОУ СОШ №71, заявителю отправляется уведомление о дате и времени предоставления оригиналов документов.

3.9 Решение о зачислении или обоснованном отказе в зачислении в образовательную организацию принимается и оформляется приказом директора в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения приема документов. Приказ о формировании первого (первых) классов издается по мере комплектования классов, но не ранее 1 августа текущего года. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.10. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом директора образовательной организации в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления;

3.11. При приеме ребенка в первый класс младше шести лет шести месяцев на 1 сентября текущего года заявитель дополнительно предоставляет следующие документы:

3.11.1. Медицинская справка из лечебно-профилактического учреждения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для обучения в образовательной организации в более раннем возрасте;

3.11.2. Психолого-педагогическая характеристика из дошкольного образовательного учреждения, которое посещает ребенок, о готовности ребенка для обучения в более раннем возрасте для родителей (законных представителей) ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение;

3.11.3. Психолого-педагогическая характеристика независимого психолога о готовности ребенка для обучения в более раннем возрасте ребенка, не посещающего дошкольное образовательное учреждение;

3.12. При приеме в первый класс ребенка старше 8 лет на 1 сентября текущего года заявитель дополнительно предоставляет подтверждающие документы, обосновывающие причины необучения в установленные сроки (справка МСЭ, протокол ПМПК, медицинская справка, решение педагогического совета МДОУ и др.). При отсутствии подобных документов предоставляется объяснительная от родителей (законных представителей);

3.13. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее;

3.14. В случае отказа в приеме ребенка в образовательную организацию родителю (законному представителю) выдается уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию.

При отказе в приеме родители (законные представители) обращаются в Управление образования Администрации города Ижевска для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию;

3.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 30 минут;

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявления о приеме на обучение и все предоставленные при приеме родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов);

3.17. Подать заявление о приеме в образовательную организацию можно несколькими способами:

3.17.1. Лично в образовательную организацию;

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

3.17.3. В электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты или электронной информационной системы образовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в сети Интернет или иными способами с использованием Интернет;

3.17.4. В форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг www.uslugi.udmurt.ru;

3.18. Заявления, поданные разными способами, являются равнозначными;

3.19. В течение суток родитель (законный представитель) может подать только одно заявление только в одну образовательную организацию на каждого ребенка семьи, который пойдет в 1 класс. Другое заявление возможно будет подать не ранее 00:00:00 следующего дня по местному времени в рамках периода проведения приемной кампании;

3.20. Прием на обучение в образовательную 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. Иерархия очередности отражена в таблице.

№	Наименование льготной категории	Основание
	ВНЕОЧЕРЕДНОЕ право приема в ОО, имеющую интернет, имеют:	
1	Дети прокуроров	Пункт 5 статьи 44 ФЗ от 17.01.1992 №2202-1 «О

2 Дети судей

прокуратуре РФ»

Пункт 3 статьи 19 Закона РФ от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в РФ»

3 Дети сотрудников Следственного комитета РФ

Часть 25 статьи 35 ФЗ от 2.11.2010 №403 ФЗ «О следственном комитете РФ»

ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ право приема в ОО по месту жительства имеют:

1 Дети военнослужащих по месту жительства их семей

Абзац второй части 6 статьи 19 ФЗ от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

2 Дети сотрудника полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, а также:

Часть 6 ст 46 ФЗ от 07.02.2011 №3 — ФЗ «О полиции»

2.1. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.2. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

2.3. Дети гражданина РФ, 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;

2.4. Дети гражданина РФ, 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

3. Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии РФ, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении

Часть 1 ст 44 ФЗ от 03.07.2016 №227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) РФ в связи с принятием ФЗ «О войсках национальной гвардии РФ»

4. Дети сотрудников внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службы и таможенных органах РФ) или дети, находящиеся

Часть 14 ст 3 ФЗ от 30.12.2012 № 283 — ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в

(находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина РФ, законодательные акты РФ»..
а также:

- 4.1. Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 4.2. Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 4.3. Дети гражданина РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 4.4. Дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ право приема в ОО имеют:

1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. Часть 3.1. ст 67 ФЗ от 29.12.2012 №67 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
2. 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, за исключением случаев, предусмотренных ч.5 и ч.6 настоящей статьи. ФЗ от 21.11.2022 №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

3.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия и заявителя и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

3.22. Дети, относящиеся к двум льготным категориям, имеют преимущества при зачислении в 1 класс в сравнении с попадающими в одну категорию;

3.23. Родители детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства

при использовании права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов РФ и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, вправе подтвердить факт совместного проживания иными документами;

3.24. Особенности предоставления услуги в электронном виде:

3.24.1. При обращении заявителя на РПГУ заявитель авторизуется, выбирает услугу «Зачисление в образовательную организацию» и знакомится с информацией по услуге;

3.24.2. Выбирает общеобразовательную организацию (МБОУ СОШ №71). Заполняет все поля заявления и отправляет его.

3.24.3. Временем подачи пользователем заявления на Услугу с РПГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе УР «Система исполнения регламентов УР»;

3.24.4. При получении заявления в форме электронного документа в системе электронного документооборота «Директум», ответственный за организацию приема в течение двух рабочих дней с момента получения заявления регистрирует его в едином журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в МБОУ СОШ №71 с оригиналами всех необходимых документов;

3.24.5. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок, в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс МБОУ СОШ №71 будет отказано;

3.24.6. Заявитель в установленную дату и время приходит в МБОУ СОШ №71 с оригиналами всех необходимых документов;

3.24.7. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы всех документов на их достоверность и искаженность;

3.24.8. Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс образовательной организации с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе (Приложение 4);

3.25. Особенности предоставления услуги при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы образовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет:

3.25.1. При поступлении от заявителя заявления о приеме в МБОУ СОШ №71 через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или 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 заявление регистрируется в МБОУ СОШ №71 в соответствии с требованиями в имеющемся в учреждении локальным актом по делопроизводству (далее — требования по делопроизводству);

3.25.2. Временем подачи пользователем заявления на Услугу следует считать время регистрации заявления в соответствии с требованиями по делопроизводству. Данное время проставляется лицом, ответственным в МБОУ СОШ №71 за регистрацию входящей документации;

3.25.3. После регистрации документы передаются на рассмотрение директору МБОУ СОШ №71 в день регистрации заявления;

3.25.4. Директор МБОУ СОШ №71 в соответствии с требованиями делопроизводства принимает решение о передаче заявления о приеме в образовательную организацию вместе с документами в делопроизводство по приему;

3.25.5. Ответственный за организацию приема в течение времени, определенного локальным актом по делопроизводству, с момента получения заявления регистрирует его в едином журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в МБОУ СОШ №71 с оригиналами всех необходимых документов;

3.25.6. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс будет отказано;

3.25.7. Заявитель в установленную дату и время приходит в образовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов;

3.25.8. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность;

3.25.9. Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе;

3.26. Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора образовательной программы в образовательной организации создается конфликтная комиссия.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН ВО 2-11 КЛАССЫ.

4.1. Во 2-11 классы принимаются граждане, проживающие на закрепленной территории, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня;

4.2. При наличии свободных мест во 2-11 классы могут быть приняты граждане, не проживающие на закрепленной территории и имеющие право на получение образования соответствующего уровня;

4.3. Прием заявлений граждан на обучение во 2-11 классах производится в течение текущего календарного года;

4.4. Для приема граждан на обучение во 2-11 классы родители (законные представители) представляют в образовательную организацию документы согласно пунктов 2.13, 2.14 настоящих Правил;

4.5. Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после завершения приема документов.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ПРИЕМЕ ИХ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

5.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних имеют право:

5.1.1. Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) образовательные организации, формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные курсы, предметы, дисциплины из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

5.1.2. Знакомится с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан обязаны:

5.2.1. Обеспечить получение детьми общего образования;

5.2.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка МБОУ СОШ №71, требования локальных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между МБОУ СОШ №71 и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

5.2.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим ФЗ и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ПРИЕМЕ ГРАЖДАН

6.1. Образовательная организация имеет право:

6.1.1. Осуществлять прием обучающихся в образовательную организацию;

6.1.2. Отказать в приеме по причине отсутствия в образовательной организации свободных мест;

6.2. Образовательная организация обязана:

6.2.1. Обеспечить прием граждан, проживающих на закрепленной территории при условии наличия мест;

6.2.2. Ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

6.3. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством РФ;

6.3.1. За обеспечение конфиденциальности персональных данных граждан;

6.3.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

6.3.3. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. В образовательной организации приказом директора назначается лицо, ответственное за прием документов от граждан;

7.2. На всех обучающихся, прибывших в образовательную организацию в течение учебного года, издается приказ о зачислении обучающегося. Приказ фиксируется в книге приказов о зачислении обучающихся.

7.3. Зачисление обучающихся и комплектование 1 и 10 классов оформляется приказом директора по основной деятельности;

7.4. В соответствии с требованиями к ведению учебно-педагогической документации после издания приказа о зачислении обучающегося оформляется запись в алфавитной книге, классном журнале и личном деле обучающегося.

Директору МБОУ СОШ №71
Алимовой Т.В
Родителя (законного представителя)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического
проживания: _____

Контактный
телефон: _____

Адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

паспор _____ выдан _____
Т _____ (серия, номер) _____ (кем выдан)

_____ (дата выдачи) г., являясь _____ (законным представителем) _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
(нужное подчеркнуть)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ года рождения,
(нужное подчеркнуть) (дата рождения)

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в I _____ класс Вашей общеобразовательной организации.

Имеет право внеочередного приема в ОО в связи с

_____ (ФИО родителя, место работы родителя)

Имеет право преимущественного приема вашу общеобразовательную организацию связи
с обучением в _____ классе
(фамилия, имя, отчество полнородного и неполнородного брата /сестры)

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе

_____ (указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от
№ _____, выданным Центральным ГМПК _____
(указать какой именно комиссией выдано заключение)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от _____

№

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе

(подписи родителей мамы и папы)

Даю согласие на изучение учебных предметов «Родной язык» и «Литературное чтение на родном языке» на _____ в объеме, предусмотренном учебным планом школы на уровне НОО

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса МБОУ СОШ № 71 ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

Ф.И.О

(подпись)

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная

организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные

в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

« ____ » ____ 20 ____ года

Регистрация приема документов в первый класс №

_____ от « _____ »
 _____ 20__ г. время _____
 Ф.И.О.ребенка _____

Дата рождения
 « _____ » _____ 20__ г. МДОУ _____
 Домашний адрес _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Контактные телефоны _____

Перечень представленных документов: копии:
 1.свидетельства о рождении _____
 2. справка о прописке ребенка _____

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы _____
 Контрольный талон получен _____
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись, дата получения)

(линия отрыва)

Контрольный талон (расписка)

Входящий номер заявления о приеме в МБОУ СОШ № 71:
 № _____
 от « _____ » _____ 20__ г. время _____

Перечень представленных документов:
 1.свидетельства о рождении _____
 2. справка о прописке ребенка _____

Ф.И.О. , подпись должностного лица, принявшего документы _____

МБОУ СОШ № 71, адрес: Короткова 17а, тел. 46-87-25, 46-31-32

Директор

Т.В. Алимова

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в образовательную организацию

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) (И.О. заявителя)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
и на основании _____
в зачислении Вашего ребенка _____
(указать Ф.И.О. ребенка)
в _____ класс МБОУ _____ отказано.

_____ 20__ г.

(подпись) _____ ФИО директора

М.П.