

Принято на заседании педагогического совета
МОУ «ООШ № 14»
(протокол № 7 от 16.05.2024 года)

Согласовано Советом родителей
МОУ «ООШ № 14»
(протокол № 2 от 16.05.2024 года)

Согласовано Советом учащихся
МОУ «ООШ № 14»
(протокол № 2 от 16.05.2024 года)

Утверждено
приказом № 95 от 16.05.2024 года
по МОУ «ООШ № 14»
Директор М.О.С. Каширин В.А.



ПОЛОЖЕНИЕ
О правилах приёма граждан в МОУ «ООШ № 14» для обучения по основным
общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом 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»;
- Порядком и условиями 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240;
- Уставом МОУ «ООШ № 14».

1.2. Настоящие Правила регламентируют приём граждан (далее - поступающие) в муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14» (далее - школа) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательным программам начального общего, среднего общего образования за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 и настоящими Правилами.

1.4. Положение обеспечивает приём в школу граждан, которые проживают на территории Кировского района муниципального образования «Город Саратов», закрепленной администрацией Кировского района муниципального образования «Город Саратов» (далее - Учредитель) за школой (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

1.5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме в школу только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отказа в предоставлении места родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в школу обращаются к Учредителю.

1.6. В случае если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в школе, администрация школы на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителя (законного представителя), организует процесс обучения на дому в соответствии с нормативными правовыми актами.

1.7. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом. Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства.

1.8. Прием детей на обучение по общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

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

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

Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего учебного года 6 лет и 6 месяцев, осуществляется с разрешения Учредителя в установленном им порядке. Обучение детей, не достигших к 1 сентября 6 лет 6 месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.2. Дети, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года 8 лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в школу производится с разрешения Учредителя в установленном им порядке.

2.3. Школа, размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующим распорядительный акт Учредителя о закреплении образовательных организаций за соответствующими конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.4. Во внеочередном порядке предоставляются места в школе детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.

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

2.6. В первоочередном порядке также предоставляются места в школе по месту жительства детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

2.7. 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 школу, 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 частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

2.8. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.9. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.10. Приём в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.11. С целью проведения организованного приёма детей в первый класс школа размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;

- о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.12. Приём заявлений на обучение в первом классе для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Если прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории закончен, то Учреждение, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

Директор школы издает приказ о приёме на обучение детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приёме на обучение в первый класс.

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

2.14. Для зачисления во 2-9 классы школы приём заявлений о зачислении осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.15. До начала приёма руководитель школы назначает должностных лиц, ответственных за приём документов, и утверждает график приёма заявлений и документов.

Приказ об ответственных лицах и график приёма заявлений размещаются на информационном стенде школы и на официальном его сайте в сети Интернет в течение 1 рабочего дня со дня издания приказа и утверждения графика приема заявлений.

2.16. В помещении школы, предназначенном для работы с заявителями, размещается информация о должностном лице, ответственном за приём заявлений.

На информационных стендах, на официальном сайте школы размещаются следующие информационные материалы:

- график работы школы;
- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по зачислению ребенка в образовательную организацию;

- адрес официального сайта школы в сети «Интернет»;
настоящие Правила.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются шрифтом другого размера.

Школа осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными правовыми актами.

2.17. Приём в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка (далее - заявление о зачислении) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении о зачислении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- 2) дата рождения поступающего;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей) несовершеннолетнего поступающего;
- 4) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего,
- 5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей) ребенка;
- 6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- 7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 8) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- 9) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- 10) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- 11) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- 12) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- 13) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Форма заявления о зачислении разрабатывается школой (приложение 1 к настоящим Правилам) и размещается на информационном стенде школы и на официальном сайте в сети интернет до начала приема.

2.18. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, 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 ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии) интегрированных с ЕПГУ.

2.19. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий при представляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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 психолога – медико - педагогической комиссии (при наличии).

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов. Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим)

2.20. При посещении школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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

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

2.22. Для зачисления в школу в порядке перевода по инициативе заявителя (родителя (законного представителя или совершеннолетнего поступающего) из другой образовательной организации заявитель предъявляет:

- личное дело поступающего;

- документы, содержащие информацию об успеваемости поступающего в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл поступающий, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Школа, при зачислении поступающего в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет образовательную организацию, из

которой выбыл поступающий, о номере и дате приказа о зачислении поступающего.

2.23. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием заявлений, должно ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.24. При приеме заявления должностное лицо школы знакомит поступающих, родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) с Уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализуемыми школой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и настоящими Правилами.

2.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 2.24 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 Российской Федерации.

2.26. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.27. Зачисление детей в школу оформляется приказом руководителя школы.

Директор школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.10. Правил.

2.28. В срок после издания приказа о зачислении в Учреждение и до начала посещения Учреждения ребенком родители (законные представители) предоставляют медицинскую карту ребёнка (оригинал в одном экземпляре).

3. Делопроизводство

3.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.2. На каждого ребенка, зачисленного в школу, формируется личное дело, в котором хранятся: заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3.3. В случае зачисления в порядке перевода, новое личное дело не формируется, предоставленному личному делу присваивается новый порядковый номер, в соответствии с записью в алфавитной книге.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Директору МОУ «ООШ № 14»
Каширину В.А.

(ФИО родителя (законного представителя),
проживающего по адресу: г.Саратов

улица _____

дом _____ кв _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка)

_____ года рождения в _____ класс для получения _____ общего образования по _____ образовательным программам.

Форма обучения _____. Язык обучения _____

Изучаемый иностранный язык _____

Адрес места регистрации ребёнка _____

Адрес места проживания ребёнка _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Отец (законный представитель) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон)

Мать (законный представитель) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон)

О принятом решении прошу проинформировать меня:

По электронной почте, e-mail _____

По почте на указанный адрес проживания _____

При личном обращении _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, образовательными программами, реализуемыми учреждением, правилами приёма обучающихся, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(личная подпись заявителя)

Даю согласие на обработку и использование МОУ «ООШ № 14» с персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированными способами в течение срока хранения информации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(личная подпись заявителя)

Регистрационный № ____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(подпись лица, ответственного за приём заявления)

Директору МОУ «ООШ № 14»

Каширину В.А.

_____ (ФИО родителя (законного представителя),

проживающего по адресу: г.Саратов

улица _____

дом _____ кв _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка)

_____ года рождения в первый класс для получения начального общего образования по _____ образовательным программам.

Форма обучения _____. Язык обучения _____

Адрес места регистрации ребёнка _____

Адрес места проживания ребёнка _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Отец (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон)

Мать (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес

проживания)

_____ (контактный телефон)

О принятом решении прошу проинформировать меня:

По электронной почте, e-mail _____

По почте на указанный адрес проживания

При личном обращении

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, образовательными программами, реализуемыми учреждением, правилами приёма обучающихся, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (личная подпись заявителя)

Даю согласие на обработку и использование МОУ «ООШ № 14» с персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированными способами в течение срока хранения информации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (личная подпись заявителя)

Регистрационный № ____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(подпись лица, ответственного за приём заявления)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приёме документов

Уважаемый(ая) _____ !

(ФИО родителей (законных представителей))

Ваше заявление о приёме ребёнка в _____ класс зарегистрировано в журнале приёма заявлений под № _____.

Из перечня представленных документов МОУ «ООШ № 14» получено:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

По всем вопросам приёма в школу вы можете получить консультацию по телефону _____

Дата _____

_____ / _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи лица, ответственного за приём документов)

М.П.