

РАССМОТРЕНО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Педагогического
совета МБОУ «СОШ № 5»
протокол от «13»02. 2023г. № 4

На заседании Управляющего
совета МБОУ «СОШ № 5»
« 16 » 02 2023г.

Директор МБОУ «СОШ № 5»
Н.А. Ефремкина
« 16 » 02 2023г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ «СОШ № 5»**

1. Настоящие правила приёма граждан (далее - Правила) в МБОУ «СОШ № 5» г. Усолье-Сибирское Иркутской области (далее - учреждение) регламентирует приём граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ «СОШ № 5» для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).
2. Правила разработаны на основании Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, N 20, с изменениями, утверждёнными Приказом Министерства просвещения РФ от 30.08.2022г. №784, с изменениями, утверждёнными Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 г. № 47 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 соответствующих уровня и направленности, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177, с изменениями, утверждёнными Приказом Министерства просвещения РФ от 17 января 2019 г..
3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458.
4. В учреждение принимаются граждане для обучения по основным общеобразовательным программам, которые проживают на территориях, за которыми закреплено учреждение, и имеют право на получение общего образования (далее - закреплённые лица).
5. В первоочередном порядке предоставляются места в учреждение детям военнослужащих, детям сотрудников полиции, детям сотрудников ВД, не являющимися сотрудниками полиции, детям сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти.
6. Право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам имеет ребёнок, в том числе усыновлённый (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, патронатную семью, если в учреждении обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или, дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка.
7. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. На обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте организация зачисляет детей по разрешению учредителя и заявлению родителей (законных представителей) детей.

8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и 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.

9. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

10. Закреплённым лицам может быть отказано в приёме в учреждение по причине отсутствия свободных мест в учреждении. Родителям (законным представителям) выдаётся документ об отказе в предоставлении места в МБОУ «СОШ № 5». Родители (законные представители) имеют право по вопросу устройству детей в образовательные организации города обратиться в отдел образования администрации муниципального образования «город Усолье-Сибирское» по адресу г. Усолье-Сибирское, улица Б. Хмельницкого, 30.

11. Приём закреплённых лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

12. С целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц учреждение после распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплённой территории (не позднее 15 марта), размещает информацию на информационной панели, на официальном сайте учреждения в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» о количестве мест в первом классе не позднее 10 календарных дней после издания данного документа; не позднее 5 июля информацию о наличии свободных мест для приёма детей в 1 класс, не зарегистрированных на закреплённой территории. Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплённой территории на текущий год размещается на сайте учреждения <http://www.sosh5.eduusolie.ru> во вкладке Правила приема на обучение.

13. Приём заявлений в первый класс учреждения для детей, указанных в п. 4,5,6 начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс. Для детей, не зарегистрированных 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.

14. При приеме на обучение по программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

15. Приём на обучение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка. В заявлении личной подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка 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 учащихся, также в заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- 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 случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.
- Форма заявления размещается на официальном сайте учреждения: <http://www.sosh5.eduusolie.ru> во вкладке Правила приема на обучение.

16. 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 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).

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

17. Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в первый класс, предоставляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

18. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

19. 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.

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

21. Требования предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в учреждение не допускается.

22. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

23. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

24. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

25. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

26. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 13.

27. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, 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).

28. При приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют: выписку текущих оценок по всем предметам, заверенные печатью общеобразовательной организации с прежнего места учёбы либо выписку итоговых четвертных (триместровых) оценок по всем предметам, заверенную печатью общеобразовательной организации; личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащихся в учреждение в связи с переводом из образовательной организации не допускается.

29. Приём граждан в порядке перевода не зависит от периода (времени) учебного года.

30. Зачисление в учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора учреждения в течение 3 рабочих дней после подачи заявления с указанием даты зачисления и класса.

31. При зачислении в порядке перевода учреждение в течение 2 рабочих дней после издания приказа о зачислении письменно уведомляет исходную общеобразовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении.

32. Документы принимаются с понедельника по пятницу с 08.00 часов до 16.00 часов, в субботу с 08.00 часов до 13.00 часов.

33. Комплектование первых классов осуществляется не позднее 5 сентября текущего календарного года.

34. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме в учреждение ребёнка, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря, ответственного за приём документов, и печатью учреждения.