

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

СОГЛАСОВАН

Научно-методическим советом
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым

Председатель
научно-методического совета

Н.Г. Федюк

Протокол от 29.08.2019 №1

СОГЛАСОВАН

Первичной профсоюзной организацией
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым

Председатель
Профсоюзного комитета

Е.А. Щербатых

Протокол от 30.08.2019 №7

УТВЕРЖДЕН

Педагогическим советом
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым

Председатель – директор школы

В.А. Ткач

Протокол от 30.08.2019 №1

Введен в действие приказом по МОУ
от 30.08.2019 №169

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273, Конституцией РФ от 12.12.1993, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 (ред. от 17.01.2019) «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2013 №1315 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Департамента образования Надымского района от 22.06.2015 №530 «Об утверждении Порядка устройства ребенка в другую общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации», Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район «О закреплении муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, за конкретными территориями муниципального образования Надымский район», Уставом Школы и локальными актами Школы, регламентирующими правила приема.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов граждан и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Администрация муниципального образования Надымский район на основании распорядительного акта закрепляет за Школой определенную территорию (далее – закрепленная территория).

1.4. В Школу принимаются все граждане, имеющие право на получение образования соответствующего уровня в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район «О закреплении муниципальных

образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, за конкретными территориями муниципального образования Надымский район.

При наличии у заявителя права, в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МОО заявителем дополнительно представляется документ (удостоверение и (или) иной документ), подтверждающий принадлежность заявителя к категории граждан, дающей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МОО.

При приеме на свободные места детей, не проживающих на территории, за которой закреплена соответствующая МОО, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения последними общего образования имеют право выбирать с учетом мнения ребенка, также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность, защищать права и законные интересы ребенка, получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся, принимать участие в управлении организацией (ч.3 ст.44 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ).

1.6. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Школы, с информацией о реализуемых основных и дополнительных программах. Факт ознакомления 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 ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Права и обязанности родителей (законных представителей) и обучающихся определяются договором, заключённым между ними и Школой.

1.8. При возникновении спорных вопросов при приёме на обучение родители (законные представители) имеют право обратиться в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации.

2. Порядок зачисления детей в первый класс

2.1. С целью проведения организованного приёма в первые классы руководство Школы:

- назначает должностных лиц, ответственных за приём документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за две недели до начала приёма в первые классы;
- формирует комиссию по организации приёма в первый класс;
- размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в срок не позднее, чем за две недели до начала приёма в первые классы, информацию о количестве мест в первых классах;

— размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы в сети «Интернет» не позднее 1 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории;

— утверждает график приёма документов.

Приказ о назначении должностных лиц, ответственных за прием документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс общеобразовательной организации и график приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

2.2. В первый класс школы принимаются граждане по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.3. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить приём детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Для получения разрешения о приёме в первый класс образовательной организации ребёнка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет родители (законные представители) ребёнка обращаются в Департамент образования Надымского района.

2.4. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для граждан, не проживающих на закрепленной территории, при наличии свободных мест, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля и завершается не позднее 5 сентября.

2.5. Гражданам, проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приёме на обучение в школу по причине отсутствия свободных мест.

2.6. В случае отказа в приеме ребенка директор Школы выдает родителям (законным представителям) документ (уведомление), содержащий мотивированный отказ в приеме ребенка в Школу.

2.7. Родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в Школе, закрепленной за конкретной территорией, обращаются в Департамент образования Надымского района, предъявив документ (уведомление), содержащий мотивированный отказ в приеме ребенка в Школу, для последующего решения вопроса.

2.8. Приём заявлений в первый класс общеобразовательной организации осуществляется в электронном виде через портал электронных услуг в АИС «Е-услуги. Образование» и по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.9. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка 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 ФЗ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

— фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

— дата и место рождения ребенка;

— фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

— адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

— контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

— другое.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном

сайте Школы в сети «Интернет».

2.11. При поступлении детей в первые классы Школы родители (законные представители) дополнительно предъявляют: оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. Должностное лицо, ответственное за приём документов, оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю). Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в школе на время обучения гражданина.

2.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.

2.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря Школы или должностного лица, ответственного за прием документов, печатью Школы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

2.16. Зачисление детей в первые классы осуществляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.17. Приказы Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в день их издания.

2.18. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.19. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (часть 3 статьи 55 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.21. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Школы независимо от уровня их подготовки. Прием детей в первый класс запрещается осуществлять на конкурсной основе.

2.22. Окончательное формирование списочного состава 1-х классов утверждается приказом по Школе в срок с 25 по 31 августа текущего года, и доводится до сведения родителей (законных представителей) на информационном стенде и официальном сайте Школы.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.24. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее.

3. Порядок зачисления граждан в Школу через АИС «Е-услуги. Образование»

3.1. Заявление на зачисление ребёнка в Школу класс можно подать непосредственно в школу или в электронном виде на Портале образовательных услуг ЯНАО (<https://e-uslugi.rtsoko.ru>). Для подачи заявления в электронном виде родитель должен иметь учётную запись на Портале государственных услуг. При оформлении электронной заявки Заявитель обязан последовательно заполнить сведения о себе и ребёнке, указать образовательное учреждение и контактную информацию (в т.ч. адрес проживания и адрес регистрации ребёнка). При отсутствии возможности подачи заявления в электронном виде, родитель может подать заявление лично в ГУ ЯНАО МФЦ Надымский отдел.

3.2. В соответствии с установленным порядком комплектования первых классов один ребёнок может быть зарегистрирован только в одну школу.

3.3. В течение следующих 24 часов родители (законные представители), зарегистрировавшиеся через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование»), должны загрузить копии сканированных документов.

3.4. При обращении родителя (законного представителя) в Школу директор или уполномоченное им лицо обязаны: проверить наличие свободных мест в присутствии родителя (законного представителя) в АИС «Е-услуги. Образование»; ознакомить родителей (законных представителей) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в Школе.

3.5. При подаче родителем (законным представителем) предварительной заявки на зачисление ребёнка в первый класс Школы через Интернет:

- в случае если предварительная заявка подана в Школу на момент наличия свободных мест в АИС «Е-услуги. Образование» (в уведомлении фиксируется дата и время), то: распечатать заявку, поданную посредством АИС «Е-услуги. Образование», передать её для проверки и подписи родителю (законному представителю) при его личном обращении в течение 3 дней с момента подачи предварительной заявки в Школу; проверить наличие сканированных копий документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Положения; зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации; предоставить родителю (законному представителю) расписку о получении документов с указанием номера заявления и даты регистрации, если пакет документов, указанный в пункте 2.11. настоящего Положения, представлен полностью; поставить отметку о подтверждении предварительной заявки в АИС (в случае неявки родителя (законного представителя) в течение трёх дней с момента подачи предварительной заявки в Школу последняя в АИС аннулируется);

- в случае если предварительная заявка подана в Школу на момент отсутствия свободных мест в АИС, то: предварительная заявка формируется автоматически в АИС «Регистрация отказного заявления» для постановки ребёнка в очередь; зафиксировать факт подачи предварительной заявки в Журнале регистрации; проинформировать родителя (законного представителя) о получении предварительной заявки (по контактными данным, указанным в предварительной заявке) и о наличии свободных мест в других ОО или направить родителя (законного представителя) в Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район; в случае появления свободного места в АИС: информировать в течение рабочего дня первого очередника (законного представителя ребёнка) из АИС «Регистрация отказного заявления» о наличии свободного места в Школе. Факт информирования зафиксировать в АИС; в случае, если родитель (законный представитель) дал согласие о приёме ребёнка в Школу, то:1) зафиксировать факт согласия родителя (законного

представителя) ребёнка в АИС; 2) проинформировать родителя (законного представителя) ребёнка о том, что в течение трёх рабочих дней ему необходимо написать отказное заявление о приёме ребёнка в другую ОО для аннулирования последнего из АИС, написать новое заявление в данную школу и принести документы, указанные в п. 2.11. настоящего Положения;

- в случае, если в течение рабочего дня не предоставляется возможности связаться с родителем (законным представителем) по контактными данным, указанным в заявке, то в течение следующего рабочего дня необходимо проинформировать следующего очередника, при этом продолжив информирование предыдущих очередников; в случае, если все очередники отказались от подачи заявления в данную ОО, то наличие свободного места вновь фиксируется в АИС.

3.6. При зачислении вновь прибывшего учащегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

— в случае наличия свободных мест в Школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем): проверить наличие документов, указанных в пунктах 2.11. и 4.2. настоящего Положения, для зачисления ребёнка в Школу; зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приёме в Школу (далее - Журнал регистрации), который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота. По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации; издать приказ о зачислении ребёнка в Школу в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 2.11. и 4.8. настоящего Положения; на основании сведений из Журнала регистрации внести информацию в АИС «СГ.О»;

— в случае отсутствия свободных мест в Школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем): зафиксировать факт подачи заявления в Школу в Журнале регистрации. По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации. Поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест» или в течение трёх рабочих дней после регистрации заявления направить заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в зачислении ребёнка в Школу; проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить адрес сайта Департамента образования Надымского района или направить в Департамент образования Надымского района для решения вопроса по приёму ребёнка в ОО.

4. Порядок зачисления во 2–9 и 11-е классы Школы

4.1. В Школу на один из уровней общего образования могут быть приняты лица, проживающие на ее территории, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего общего образования:

— в порядке перевода из другой общеобразовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня;

— ранее получавшие общее образование по иным формам обучения (семейного обучения и др.).

Данные лица могут приниматься в соответствующий класс в течение всего учебного года, с учетом изученного ими программного материала, при наличии мест в Школе.

4.2. Для зачисления детей во 2–9, 11-е классы Школы родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

— заявление родителей (законных представителей) о приеме на имя директора Школы;

— личное дело обучающегося с годовыми отметками по всем предметам учебного плана;

— ведомость с четвертными и текущими отметками, заверенная печатью

общеобразовательной организацией (в случаях перевода в течение учебного года).

4.3. Для зачисления в Школу на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение.

4.5. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и письменного заявления с указанием адреса фактического проживания, без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

4.6. Иностранцы граждане, проживающие на территории Надымского района, принимаются в Школу на общих основаниях.

4.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (часть 3 статьи 55 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5. Порядок зачисления в 10 классы Школы

5.1. В 10 класс принимаются дети, закончившие уровень основного общего образования.

5.2. Для зачисления обучающихся в 10 класс необходимы следующие документы:

- заявление обучающегося;
- копия паспорта обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- медицинская карта обучающегося;
- ведомость с четверными и текущими отметками, заверенная печатью образовательной организации (в случае перевода в течение учебного года).

5.3. Окончательное формирование списочного состава 10-х классов утверждается приказом директора Школы не позднее 31 августа текущего года.