

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вышневолоцкого городского округа
«Солнечная средняя общеобразовательная школа»

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 28.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ «Солнечная СОШ»
 Е.К.Воробьева
Приказ № 20-од от 28.01.2021



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ
В МБОУ «СОЛНЕЧНАЯ СОШ»

пос. Солнечный
2021 г.

Настоящее положение регулирует порядок приема, перевода и отчисления учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Солнечная средняя общеобразовательная школа» и филиале «Овсищенская ООШ» (далее Школа). Прием в Школу осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, с приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 (ред. от 17.01.2019) «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 соответствующих уровня и направленности».

1. Общие положения

1.1. Приём детей в Школу осуществляется в течение календарного года.

1.2. Школа принимает детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.3. Школа обеспечивает прием детей, которые проживают на территории, за которой закреплена Школа.

1.4. Школа может отказать в приеме детей гражданам по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

1.5. При приеме ребенка Школа знакомит родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

1.6. При приеме в Школу учащихся из образовательной организации, не имеющей государственной аккредитации, а также при приеме учащихся, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в Школе для определения уровня освоения учащимся соответствующей образовательной программы.

1.7. Приём в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Для иностранного гражданина документами, удостоверяющими личность, являются: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лица без гражданства в Российской Федерации документами, удостоверяющими личность лица без гражданства, являются: документ, выданный

иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

1.8. При приеме в Школу на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется из перечня, предлагаемого Школой по заявлениям родителей (законных представителей) детей (Приложение 5).

2. Прием в первый класс

2.1. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в т. ч. сети Интернет

Прием заявлений в первый класс для граждан, чьи дети проживают на территории, закрепленной за Школой, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

При этом преимущественное право на зачисление при прочих равных условиях имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, чьи братья и (или) сестры обучаются в МБОУ «Солнечная СОШ»- филиале «Овсищенская ООШ»

2.2. Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.3. Для граждан, чьи дети не проживают на территории, за которой закреплена Школа, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.4. При поступлении ребёнка в 1-й класс родители (законные представители), чьи дети проживают на закрепленной территории, представляют следующие документы:

1. Заявление родителей (законных представителей) (Приложение 1).

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при - наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- родной язык

2. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве.

4. Копию документа об опеке и попечительстве (при необходимости);

5. Справку с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;

6. Копию заключения ПМПК (при наличии).
7. Оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо документ, подтверждающий родство заявителя;
8. Оригинал свидетельства 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.

2.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином, или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и индивидуальную характеристику выпускника дошкольного учреждения.

2.8. Для зачисления в 1 класс ребёнка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на первое сентября текущего года, родители (законные представители) представляют письменное разрешение Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа на приём в 1 класс.

2.9. Формирование 1-х классов проводится из числа детей седьмого или восьмого года жизни по усмотрению родителей (законных представителей) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

При приеме в первый класс ребенка, достигшего возраста 8 лет, родители (законные представители) представляют письменное разрешение Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа на приём в 1 класс.

2.10. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

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

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов (Приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

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

3. Прием во второй и последующие классы

3.1. При приеме обучающихся во 2 - 11 классы из других образовательных организаций родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность и представляют следующие документы:

- заявления о приеме на имя директора;

-выписки текущих, четвертных, триместровых, полугодовых оценок по всем предметам, заверенной печатью образовательной организации, в которой ранее обучался ребенок (при переходе в течение учебного года);

- личного дела учащегося, заверенного печатью образовательной организации, в котором обучался ребенок;

- аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10-11 классы).

3.2. Школа обязана принять в 10 класс всех выпускников 9-ого класса школы, желающих продолжить обучение и освоивших программу основного общего образования. Для поступления в 10-й класс учащиеся, получившие основное общее образование в данной школе, представляют следующие документы:

-заявление на имя директора;

-аттестат об основном общем образовании.

3.3. Лица, обучавшиеся ранее в других образовательных организациях, также предоставляют:

- заявление на имя директора;

- аттестат об основном общем образовании.

3.4. Прием заявлений в десятый класс начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании и заканчивается не позднее 5 сентября текущего года.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования на конкурсной основе недопустим.

3.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой.

3.8. В целях определения методов и приемов обучения, соответствующих уровню развития, способностям и здоровью ребенка, после его зачисления в школу (с согласия родителей) допускается проведение психолого-педагогической диагностики, собеседования с ребенком, которые носят рекомендательный характер.

3.9. При отказе в приеме в школу на заявлении фиксируется причина отказа, дата и подпись директора.

3.10. Прием и обучение детей по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляются бесплатно.

9. Заключительное положение

Данное положение вступает в силу с момента издания соответствующего приказа по школе.

Приложение 1

Рег. № _____

Директору МБОУ «Солнечная СОШ»
Воробьевой Е.К.

« _____ » _____ 20 _____ г.

От родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации ребёнка

_____ (индекс) _____ (адрес)

Место фактического проживания

_____ (индекс) _____ (адрес)

Контактный телефон _____

Документ, удостоверяющий личность
родителя (законного представителя)

Гражданство _____

Заявление

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребёнка _____ (сына,
дочь) _____

Ф.И. О. ребёнка

« _____ » _____ года рождения в _____ класс _____ образовательной организации по
очной форме обучения.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации» прошу организовать для моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество, полностью)

изучение родного _____ языка

(указать какой язык)

и литературного чтения/литературы на родном _____ языке.

(указать какой язык)

_____ (дата)

_____ (подпись)

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 ознакомлен(а). _____ (подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации, с целью осуществления образовательного
процесса на неопределённый срок. (Согласие может быть отозвано в любой момент)

_____ (дата)

_____ (подпись)

СВЕДЕНИЯ О РЕБЁНКЕ:

Ф.И.О. ребенка _____
Число, месяц, год рождения _____ Адрес _____
места жительства по прописке _____ Место
фактического проживания ребенка: _____
Общее количество членов семьи _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

Отец: Ф.И.О. _____
Число, месяц, год рождения _____
Образование _____ Место
работы _____
Должность _____ Место
фактического проживания _____ Контактный
телефон _____

Мать: Ф.И.О. _____
Число, месяц, год рождения _____
Образование _____ Место
работы _____
Должность _____ Место
фактического проживания _____ Контактный
телефон _____

РАСПИСКА

Заявление _____

(Ф.И.О. заявителя)

принято « _____ » _____ 202__ год и присвоен регистрационный номер _____

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве
2		Документ, содержащий сведения о регистрации на закрепленной территории
3		Копия документа, удостоверяющего личность родителя
4		Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
5		Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии
6		Справка с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь.
7		

Дата « _____ » _____ 202__ год

Подпись лица, ответственного за прием документов _____ / _____

МП

Форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество матери)

проживающая по адресу: _____

(адрес с индексом)

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

(кем и когда)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество отца)

проживающий по адресу: _____

(адрес с индексом)

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

(кем и когда выдан)

даю (даем) согласие оператору персональных данных – муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Солнечная средняя общеобразовательная школа», находящемуся по адресу: 171120, ул. Молодежная, д. 10, пос. Солнечный Вышневолоцкого городского округа Тверской обл.

на обработку своих персональных данных и персональных данных нашего ребенка,

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ года рождения,

в целях осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом.

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; адрес места жительства; контактный телефон; данные свидетельства о рождении ребенка; данные документа, удостоверяющего личность; данные об образовании; медицинские данные; данные документов, предоставляющих право на льготу.

Действия с персональными данными включают в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в вышестоящие органы образования, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Способы обработки персональных данных: смешанный способ обработки персональных данных с использованием средств автоматизации (с частичным использованием средств автоматизации) или без использования средств автоматизации, с использованием средств вычислительной техники.

Согласие действует в течение всего срока хранения в образовательном учреждении.

Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ.

_____/_____/_____
(дата) (подпись матери) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(дата) (подпись отца) (расшифровка подписи)

Директору
МБОУ «Солнечная СОШ»
Е.К.Воробьевой

от _____

заявление

Прошу обеспечить обучение мое__ сына/дочери

_____ на _____ языке; в рамках изучения предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной язык и родная литература» обеспечить изучение _____ языка.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи
