МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 Г. ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 Г. ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ"
Дата: 2023.04.27 14:31:53 +03'00'

Приложение
к приказу от 16.03.2022 № 22/01-19

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
Протокол № 1 от 16.03.2022

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол № 5 от 16.03.2022

Порядок приема граждан в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Дубны Московской области» (далее – ОУ)

1. Настоящий Порядок приема граждан в ОУ (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) для обученияпо основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.
3. Настоящий порядок разработан в соответствии с Конституцией РФ; п. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55 № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начальногообщего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями на 8 октября 2021 года).
4. Закрепление муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями городского округа осуществляется органами местного самоуправления городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования.
5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОУ. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление народного образования Администрации города Дубны Московской области.
6. Прием закрепленных лиц в ОУ осуществляется без вступительныхиспытаний (процедур отбора).
7. Индивидуальный отбор при приеме в ОУ для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с локальным актом ОУ о Порядке и случаях организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в ОУ для полученияосновного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения.
8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального городского округа о закрепленной территории (далее - распорядительный акт) ОУ размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно

распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования о закреплении ОУ за соответственно конкретными территориями городского округа в течение 10 календарных дней с момента его издания.

9. При приёме обучающихся в ОУ родителей (законных представителей) детей знакомят с уставом ОУ, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.
10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии).
11. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте образовательного учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.
12. Прием граждан в ОУ в первый класс 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 более позднем возрасте.
13. Прием граждан в ОУ осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, оказываемой муниципальной общеобразовательной организацией в городе Дубне Московской области, «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным Постановлением Администрации города Дубны Московской области от 06.05.2022 № 112ПА-426, по заявлению родителей (законных представителей).
14. Прием граждан в ОУ независимо от оснований для обращения осуществляется при наличии документов, указанных в п.8 Административного Регламента.
15. ОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей через государственную информационную «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (РПГУ). Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет"(Приложение 1)
16. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным 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 заявлениям родителей (законных представителей) детей.
17. Для личного приема заявителей для подачи документов в ОУ приказом директора ОУ устанавливается график приема заявлений, который размещается на

информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет".

18. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.
20. При приеме в ОУ для получения среднего общего образованияпредставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.
21. 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 учреждением, в котором он обучался ранее.
22. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
23. Требование предоставления других документов, помимо указанных в п.8 Административного Регламента, в качестве основания для приема детей вОУ не допускается.
24. Прием заявлений в первый класс ОУ осуществляется:
    - для детей, проживающих на закрепленной территории не позднее 1 апреля изавершается не позднее 30 июня текущего года;
    - для детей, не проживающих на закрепленной территории с 6 июля до моментазаполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
25. Прием в ОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
26. Заявитель (представитель Заявителя) в течение 3 рабочих дней, а в случае обращения для зачисления на обучение в порядке перевода в течение 1 рабочего дня после подачи Заявления посредством РПГУ предоставляет в ОУ исчерпывающий перечень документов, указанных в пункте 8 Административного регламента.
27. Зачисление в ОУ оформляется приказом директора в соответствии с п. 6.3. Административного регламента**.**
    - не более 3 (трех) рабочих дней после завершения приема запросов в части приема в первый класс детей Заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.4 пункта 2.2 Административного регламента (в соответствии с п. 6.3.1 Административного регламента);
    - не более 5 (пяти) рабочих дней после приема запроса в части приема на обучение документов в Организации при зачислении детей заявителей (поступающих), указанных в подпунктах 2.2.5 пункта 2.2 Административного регламента (в соответствии с п. 6.3.2 Административного регламента);
    - не более 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса в принимающей Организации при зачислении в порядке перевода детей Заявителей (поступающих), указанных в подпунктах 2.2.6, 2.2.7 пункта 2.2 Административного регламента (в соответствии с п. 6.3.3 Административного регламента).
28. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:
    - граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- граждане имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в ОУ, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, на приём в которую подается Заявление.

29. Для формирования личных дел обучающихся, зачисленных в ОУ, родители (законные представители) обучающихся должны предоставить в школу оригиналы документов, которые предоставлялись при подаче заявления посредством РПГУ в срок: не позднее 5 сентября текущего года (для первоклассников); в течении одних суток после подачи заявления в РПГУ для обучающихся, зачисленных в школу в порядке перевода. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. Журнал приёма заявлений о приеме на обучение в ОУ ведется лицом, ответственным за прием заявлений и содержит:
    - № п/п;
    - Дата приема документов в школе.
    - № заявления, направленное посредством РПГУ;
    - Фамилию, имя и отчество ребенка;
    - Дата рождения ребенка;
    - Перечень прилагаемых документов;
    - Адрес регистрации ребенка;
    - Фамилию, имя и отчество законного представителя ребенка;
    - Параллель, в которую зачислен обучающийся
30. Журнал приёма заявлений о приеме на обучение в ОУ после его окончания готовится для хранения в Архив. Срок хранения Журнала – 5 лет.
31. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписказаверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов,и печатью учреждения.
32. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
33. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласиена обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
34. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в день их издания.
35. 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).

Приложение 1

Форма заявления

_____
(наименование Организации)
_____

_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), адрес места жительства и (или) пребывания (регистрации), контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, поступающего)
_____
(дата рождения, адрес места жительства и (или) пребывания ребенка, поступающего)
_____
_____в _____ класс Вашей школы.
Окончил (а)__классов
_____
(наименование образовательной организации)
Изучал(а)_____язык *(при приеме в 1-й класс не заполняется).*

☐ отметить при наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

☐ даю согласие на обучение ребенка по адаптированной общеобразовательной программе (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии)

☐ даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при поступлении лица, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе при условии реализации такой программы в общеобразовательной организации)

☐ отметить при 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 (при условии реализации таких программ обучения в общеобразовательной организации)

☐ отметить в случае выбора языка _____ (указать язык) образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке, при условии реализации программы обучения на

выбранном языке в общеобразовательной организации)

☐ отметить в случае выбора родного языка _____ (указать 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, при условии реализации программ обучения на родном языке в общеобразовательной организации)

☐ отметить в случае выбора государственного языка республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

☐ с уставом, 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 ознакомлен.

☐ Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и (или) персональных данных ребенка_____

(ФИО (последнее при наличии)

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

К заявлению прилагаю:

1._____

«__» _____ 20__ _____

(подпись)