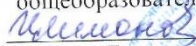


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
пгт. Нижний Одес

ПРИНЯТО
Общим собранием
коллектива
« 10 » января 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №1»
 И.Г. Лимонова
(Приказ от 10.01.2020г. № 15-ОД)



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМЕ ГРАЖДАН В МБОУ «СОШ № 1» пгт. Нижний Одес

Нижний Одес
2020г.

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок приема граждан в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» пгт. Нижний Одес, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (статья № 10);
- Указом президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.01.2019 № 19 «О внесении изменений в порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 01.03.2018 № 267 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём граждан в общеобразовательные организации»;
- Постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» «О закреплении территорий за образовательными организациями муниципального района «Сосногорск»;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» пгт. Нижний Одес.

2. Порядок приёма в школу.

2.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.2. 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 (при наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого МБОУ «СОШ № 1» г. пгт. Нижний Одес.

2.3. При приеме на обучение по 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 Республики Коми осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.4. 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.

2.5. В соответствии с частью 10 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому на основании медицинского заключения.

2.6. Правила приёма граждан в МБОУ «СОШ № 1» пгт. Нижний Одес (далее – Школа) обеспечивают приём в Школу граждан, которые проживают на территории муниципального района «Сосногорск», закреплённой за Школой (далее – закреплённая территория) и имеющих право на получение общего образования.

2.2. Гражданам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.3. Прием на обучение граждан в Школу осуществляется независимо от уровня их подготовки, без вступительных испытаний.

2.4. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района «Сосногорск» о закреплённой территории, настоящим Положением, с образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБОУ «СОШ № 1» пгт. Нижний Одес, размещает копии указанных документов на официальном сайте учреждения.

2.5. 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, образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1. статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006. N 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

2.6. Лицо, признанное беженцем и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.7. Иностранцы пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации. Иностранцы и лица без гражданства представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. 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.

2.9. Прием документов в Школу может осуществляться следующим образом:

очная форма:

- лично в Школе.

заочная форма:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования через порталы государственных (муниципальных) услуг;
- посредством почтового отправления.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей ребенка).

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте ОО в сети «Интернет» (*Приложение 1*).

2.11. Для приема граждан в Школу:

1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс 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;

2. 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;

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

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

2.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.14. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

3. Порядок приема в 1 класс.

3.1. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс на сайте в сети «Интернет» размещается информация:

- о количестве свободных мест в первых классах;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

3.2. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Школы Управление образования администрации МР «Сосногорск» вправе разрешить приём детей в Школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте (ст. 67 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.3.1. При этом преимущественное право на зачисление при прочих равных условиях имеют дети, проживающие на закрепленной территории, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, чьи братья и (или) сестры обучаются в МБОУ «СОШ № 1» пгт. Нижний Одес.

3.3.2. Для преимущественного зачисления ребенка, проживающего на закрепленной территории, чьи братья и (или) сестры обучаются в МБОУ «СОШ № 1» пгт. Нижний Одес, родители (законные представители) отражают в заявлении ФИО старшего ребенка и класс, в котором он обучается, а также предоставляют документы, подтверждающие общую регистрацию детей по месту жительства или по месту пребывания, иные документы, подтверждающие совместное проживание детей.

3.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в 1 класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.4.1. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ «СОШ № 1» пгт. Нижний Одес в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, чьи братья и (или) сестры уже обучаются в МБОУ «СОШ № 1» пгт. Нижний Одес.

3.4.2. Для преимущественного зачисления ребенка, не проживающего на закрепленной территории, чьи братья и (или) сестры обучаются в МБОУ «СОШ № 1» пгт. Нижний Одес, родители (законные представители) отражают в заявлении ФИО старшего ребенка и класс, в котором он обучается, а также предоставляют документы, подтверждающие общую регистрацию детей по месту жительства или по месту пребывания, иные документы, подтверждающие совместное проживание детей.

3.5. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

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.

3.6. **Очная форма** подачи документов – подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

При очной форме подачи документов, заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлен заявителем в ходе приема в общеобразовательной организации.

По просьбе обратившегося лица, заявление может быть оформлен специалистом общеобразовательной организации, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист общеобразовательной организации, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- 2) проверяет полномочия заявителя;
- 3) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно;

4) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

6) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов, регистрирует принятое заявление и документы (*Приложение 2*).

7) при необходимости изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист общеобразовательной организации, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

3.7. Заочная форма подачи документов – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством отправки интерактивной формы заявления на предоставление услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов).

3.7.1. Направление заявления и документов в бумажном виде осуществляется по почте (могут быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении).

При направлении документов по почте днем регистрации заявления является день получения письма общеобразовательной организацией.

При направлении заявления и документов через организацию почтовой связи, удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.7.2. Направление заявления и документов в электронном виде и (или) копий этих документов осуществляется посредством отправления интерактивной формы заявления на предоставление услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.7.3. При направлении документов через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения заявления на предоставление муниципальной услуги является день регистрации заявления на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных

услуг (функций).

В течение 3 рабочих дней заявитель должен лично предоставить оригиналы документов, направленных через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в образовательную организацию.

Если заявитель обратился заочно, специалист общеобразовательной организации, ответственный за прием документов:

1) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в государственной информационной системе Республики Коми «Электронное образование»;

2) проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления документов, поступивших от заявителя;

3) проверяет представленные документы на предмет комплектности;

4) отправляет заявителю уведомление (*Приложение 3*) с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

3.8. Приемная комиссия Школы (по приему в 1 класс) по результатам проверки документов принимает одно из следующих решений:

- о приеме на обучение в Школу;

- об отказе в приеме на обучение в Школу.

3.9. Приемная комиссия Школы (по приему в 1 класс) осуществляет оформление проекта приказа о приеме на обучение в Школу или уведомление об отказе в приеме на обучение в Школу.

Директор Школы издает приказ: о приеме на обучение в Школу либо уведомление об отказе в приеме на обучение в Школу в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.10. Специалист Школы, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону или посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты. Выдача документа (уведомления), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, производится в течение 2 рабочих дней.

3.11. Фиксацией результата административной процедуры приема детей на обучение, выполненной Школой, является внесение информации о фактической дате выдачи результата муниципальной услуги в Журнале приема заявлений в 1 класс.

3.12. Комплектование первых классов (списочный состав) является компетенцией Школы.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ № 1» пгт. Нижний Одес, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Данные заявителя

№ заявления ¹	
--------------------------	--

Орган, обрабатывающий заявление на
предоставление услуги

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус	Квартира	

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус	Квартира	

Контактные данные	

¹ Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми»

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс

(наименование общеобразовательной организации)

и сообщаю следующие сведения:

Сведения о ребенке

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность ребенка

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации ребенка

Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира

Контактные данные

Телефон	
Электронная почта (E-mail)	
Служба текстовых сообщений (sms)	

Право на первоочередное зачисление

Наименование документа	
Номер документа	

С Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организации, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Дата

Подпись/ФИО

Согласен (согласна) на обработку моих и моего ребенка персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

«__» _____ 20__ года
(дата подачи заявления)

(подпись лица, принявшего заявление)

(расшифровка подписи)

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

Дата

Подпись/ФИО

Представлены следующие документы

1	
2	
3	
4	
5	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Дата, время

Подпись специалиста ОО/ФИО

Расписка

Дана _____
(ФИО родителя)
в том, что заявление о приеме в _____ класс МБОУ «СОШ № 1» пгт Нижний Одес его
(её) сына (дочери) _____ « ____ » _____ 20 _____ года рождения
зарегистрировано в журнале приема заявлений под № _____ от
« _____ » _____ 20 _____ г.

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка _____ (шт),
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка _____ (шт),
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства _____ (шт),
- личное дело учащегося, выданное учреждением, где он обучался ранее _____ (шт),
- документ государственного образца об основном общем образовании _____ (шт).

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению
родителей:

Зачисление в _____ класс будет произведено в течение 7 (семи) рабочих дней после
приема документов (см. дату, указанную в расписке в получении документов).

МП

_____/_____/

УВЕДОМЛЕНИЕ

О зачислении граждан в МБОУ «СОШ № 1» пгт. Нижний Одес

Уважаемая _____

В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями и дополнениями от 17 января 2019 г., административным регламентом от 01.03.2018 № 267 предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации», Постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 17.01.2020 г. № 46 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального района «Сосногорск»

УВЕДОМЛЯЕМ Вас о том, что Вашему ребенку _____
предоставлена муниципальная услуга «Прием граждан в общеобразовательную организацию».

Директор
МБОУ «СОШ №1» пгт. Нижний Одес _____ И. Г. Лимонова

С уведомлением о зачислении граждан в первый класс ознакомлена:

«_____» _____ 20____ г.

_____/_____

подпись

расшифровка подписи