


Рассмотрено на Совете школы Протокол № 1 от «15__» 03.2022 г	Принято на Педагогическом Совете Протокол № 5 от «16» 03.2022 г.	Утверждаю: <i>Денишев</i> Директор школы: Т. С. Денисова Приказ № 30 от «16» 03.2022 г.
		

Положение о порядке приема граждан в МКОУ Удмурт-Тоймобашскую СОШ МО «Алнашский район» УР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конвенции о правах ребенка, (статья 43), Конституции РФ (статьи 5, 16, 190), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №127-ФЗ от 29.12.2012 г., приказа Министерства Просвещения РФ № 115 от 22.03.2021 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021 N 63180), « Типового административного регламента по предоставлению услуги « Зачисление в общеобразовательную организацию на территорию Удмуртской республики» приказ МО и Н УР № 261 от 02.03.2021 года (с изменениями от 25 июня 2021 года № 940, от 24 сентября 2021 года №1570)

1.2. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан на образование и реализации государственной политики в области образования, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Удмурт- Тоймобашскую среднюю общеобразовательную школу.

1.4. В МКОУ Удмурт- Тоймобашская СОШ принимаются все граждане, которые проживают на территории закрепленной за школой, и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

1.5. После подписания распорядительного акта о закрепленной территории, издаваемого до 1 февраля текущего года муниципальным органом Управления образованием за конкретной образовательную деятельность) размещает на информационных стендах и на своих сайтах информацию:

- ✓ о количестве мест в первых классах в срок 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- ✓ о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, до 1 июля.

Гражданам, не проживающим в закрепленной за школой территории, может быть отказано в приеме при отсутствии свободных мест. В случае отказа родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования МО « Алнашский район»

1.6. Прием в школу детей беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан, проживающих на территории МО «Удмурт-Тоймобашское», осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Прием детей в школу на конкурсной основе не допускается и осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.8. Приём детей для обучения на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

1.8. При приёме ребёнка в образовательную организацию заявитель (родитель или законный представитель) обязан предоставить документ, удостоверяющий его личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

1.10. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей). Родители (законные представители) заверяют личной подписью в заявлении о приёме ребёнка в МКОУ Удмурт-Тоймобашская СОШ факт ознакомления с указанными выше документами, а также в письменной форме дают согласие на обработку персональных данных своих и ребёнка.

1.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) 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.

1.12. 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

1.13. Приём в МКОУ Удмурт-Тоймобашская СОШ оформляется приказом директора.

2. Порядок приёма при переводе учащегося из другой образовательной организации

2.1. Приём учащихся в порядке перевода из другой общеобразовательной организации может осуществляться на любую ступень обучения при наличии в школе свободных мест.

2.2. Приём учащихся в порядке перевода из другой общеобразовательной организации может проходить как в начале учебного года, так и в течение учебного года.

2.3. При приеме учащегося, поступающего в МКОУ Удмурт-Тоймобашская СОШ в порядке перевода из другой общеобразовательной организации, его родители (законные представители) представляют в школу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении;
- личное дело учащегося;
- справку, содержащую сведения о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, если прием осуществляется в течение учебного года;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- копию паспорта учащегося, если он достиг возраста 14 лет;
- аттестат об основном общем образовании, если учащийся окончил 9 классов.

3. Порядок приёма в первый класс

3.1. В 1 классы общеобразовательной организации принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев к 01 сентября текущего года.

3.2. Прием заявлений в 1 класс для лиц, проживающих на территории, закрепленной за школой, начинается с 1 февраля до 30 июня текущего года.

3.3. Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала и копии 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 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявителями услуги являются:

– родители – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации.

– законные представители – опекуны,

– лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью.

Прием заявлений осуществляется:

-непосредственно в общеобразовательной организации лично,

-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 (toima07@yandex.ru) 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(

-в электронном виде через региональный портал государственных услуг (далее - РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (форма заявления определена приложением):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

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.

Для приема в ОО:

родители (законные представители):

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную

образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные (или) сестра);

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);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

В качестве документа, подтверждающего закрепление на определенной территории, родители (законные представители) детей имеют право представить:

- свидетельство о регистрации по месту жительства,
- свидетельство о временной регистрации по месту пребывания,
- справку о регистрации по месту жительства,
- справку о временной регистрации по месту пребывания,
- штамп в паспорте ребенка (старше 14 лет),
- домовую (поквартирную) книгу/карточку (выписка).

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

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

3.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в едином журнале приема заявлений.

В случае большого количества заявлений, одновременно поступающих разными способами, ОО должна вести журнал заявлений, поступивших при личном обращении заявителя, а также журнал заявлений, поступивших в электронном виде через РПГУ. Далее общеобразовательная организация переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый журнал с учетом хронологического порядка их поступления.

В связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений, общеобразовательная организация должна обеспечить хронологический порядок учета поступающих заявлений в одном журнале.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, о перечне представленных документов, конкретную дату уведомления о зачислении. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

3.5. Зачисление в ОО оформляется распорядительным актом ОО в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Распорядительные акты ОО о приеме детей на обучение размещаются на

информационном стенде **ОО** в день их издания (с учетом законодательства о персональных данных).

3.6. В приеме в **ОО** может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую **ОО** обращаются непосредственно в Управление образования.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка и подшиваются в личное дело.

В случае подачи заявления в электронном виде, заявитель прикладывает электронные копии документов.

3.8. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в 1 класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест до 5 сентября текущего года. Свободным считаются места с наполняемостью класса менее 25 человек.

3.9. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющее право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством РФ.

3.10.. К началу кампании по приёму в 1 класс образовательная организация размещает на своём официальном сайте и на информационном стенде копии Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, нормативных документов федерального и регионального значения, регламентирующих приём в 1 класс, информацию о количестве мест в 1-х классах. По окончании приёмной кампании там же размещается приказ о зачислении в 1 класс.

3.11. В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления родителями (законными представителями) **ОО** обязана обеспечить прием заявления и документов с последующим отправлением уведомления об отсутствии свободных мест.

3.12.. 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.

3.13. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное и внеочередное предоставление места в **ОО** в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное зачисление в учреждение	Основание
Внеочередное право приема в учреждение имеют:			
1	Дети прокуроров	Справка с места работы или служебное удостоверение	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	Справка с места работы или служебное удостоверение	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»

			Федерации», ст. 19
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы или служебное удостоверение	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
Первоочередное право приема в учреждения имеют:			
1	Дети военнослужащих по месту жительства их семей, а также дети граждан, уволенных с военной службы	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи, или копия военного билета, или копия удостоверения ветерана боевых действий	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
4	Дети сотрудника полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	Справка с места работы или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 6 ст. 46)
5	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
6	Дети, сотрудников (или уволенных со службы), имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Служебное удостоверение или справка с места работы	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Преимущественное право приема в учреждения имеют:			
1	. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и	копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его	Федеральный закон 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»»

неполнородные брат и (или) сестра	полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);	
-----------------------------------	---	--

3.14. Прием в 1 класс лиц, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, осуществляется на основании решения учредителя, т.е., например, межведомственной комиссии, которая рассматривает психолого-педагогическую характеристику и медицинское заключение о возможности раннего начала обучения.

4. Порядок приема в десятый класс

4.1. В 10 общеобразовательный (универсальный) класс принимаются выпускники основной школы, желающие получить среднее общее образование и имеющие аттестат об основном общем образовании, подтверждающий успешное освоение ими программ основного общего образования

4.2. В первую очередь приему в 10 класс подлежат выпускники девятых классов МКОУ Удмурт- Тоймобашской СОШ и граждане, проживающие на территории , закрепленной за общеобразовательной организацией.

4.3 Преимуществом при приеме в 10 класс пользуются опекаемые, инвалиды, для которых может быть определена особая форма обучения.

4.4. Граждане, не проживающие на территории, закреплённой за школой, могут быть приняты в 10 класс при наличии свободных мест.

4.5. Выпускники девятых классов, поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на прием в десятые классы на общих основаниях, то есть при наличии свободных мест на момент подачи заявления. При отсутствии таковых директор школы совместно с Управлением образования решают вопрос о создании условий для получения гражданами среднего общего образования.

4.6. Прием заявлений в 10 класс начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании и заканчивается по мере комплектования класса не позднее 1 сентября текущего года.

Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 (12). классов

4.7. При поступлении учащихся в 10 класс родителями (законными представителями) в школу предоставляются:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении;
- копия паспорта учащегося;
- личное дело учащегося;
- аттестат об основном общем образовании;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;

4.8. Зачисление обучающихся в 10 класс осуществляется приказом директора школы не позднее 1 сентября текущего года.

5. Регистрация заявления о предоставлении услуги

5.1. Документы, полученные при личном обращении родителя (законного представителя), регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в

получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о ребенке в ОУ, о перечне представленных документов (приложение № 2). Расписка заверена подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ОУ. Далее специалист по приему документов вносит данные заявителя в электронный Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг.

5,2 При обращении заявителя на РПГУ www.uslugi.udmurt.ru, заявитель авторизуется, выбирает услугу «Прием заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» и знакомится с информацией по услуге. После электронного заполнения заявления заявитель загружает необходимые документы для зачисления ребенка в образовательную организацию, которые помещаются в Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг. Специалист по приему документов, получает задание на проверку документов: проверяет предоставленные заявителем документы на их достоверность и искаженность в течение одного рабочего дня; если оснований для отказа в приеме документов нет, то получает задание на прием оригиналов документов от заявителя: проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Если оснований для отказа в приеме документов нет, то выполняет задание с результатом «Принято».

Руководитель образовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию нет, то выполняет задание с результатом «Зачислить».

Ответственный по приему документов получает задание на: создание приказа о зачислении в образовательное учреждение и заносит его в систему; уведомляет заявителя о принятом решении; выполняет задание с результатом «Предоставлено» (конец процесса).

Если есть основания для отказа, то Ответственный по приему документов информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа. Ответственный по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность; если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, то информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа.

Руководитель образовательной организации если есть основания для отказа в зачислении в образовательную организацию, то выполняет задание с результатом «Отказать в зачислении», при этом в появившемся окне запроса параметров указывает основания для отказа (приложение № 3).

Ответственный по приему заявлений, если решение руководителя отрицательное, то: создает в отказ в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин и заносит его в систему; уведомляет заявителя об отказе; выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа (конец процесса).

5,3. Результатом предоставления услуги являются:

✓ издание приказа о зачислении в образовательную организацию в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя. Распорядительные акты ОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания;

✓ уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин.

5,4.. Показателями доступности услуги являются:

✓ транспортная доступность к местам предоставления услуги;

✓ размещение информации о порядке предоставления услуги на региональном портале услуг, образовательном портале Удмуртской Республики;

✓ возможность получения информации о ходе предоставления услуги;

✓ возможность получения услуги в форме электронного документа с использованием регионального портала услуг.

5. 5.. Показателями качества услуги являются:

✓ соблюдение сроков предоставления услуги;

✓ отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя на решения, действия

действия) работников образовательных организаций при предоставлении услуги.

5. 6. Образовательная организация обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.

6. Формы контроля за исполнением настоящего положения

11. Сотрудники образовательных организаций, участвующие в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения методических рекомендаций за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении услуги.

12. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) образовательной организации, сотрудников образовательной организации, участвующих в предоставлении услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель образовательной организации.

Образовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.