

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Брусковская средняя общеобразовательная школа»

Принято на педагогическом Совете № 4
МБОУ «Брусковская СОШ»
« 18» января 2021 года

Утверждаю

Директор школы

(Суркова Н. Н.)

18.02.2021года



Порядок приема граждан
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Брусковская средняя общеобразовательная школа» на обучение по основным
программа начального общего, основного общего и среднего общего
образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Брусовская средняя общеобразовательная школа» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее граждане, дети) в МБОУ «Брусовская СОШ» (далее МБОУ), осуществляющее свою деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее общеобразовательные программы).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов детей и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих организацию приема граждан в МБОУ:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 19 февраля 1993г. № 4528-1 «О беженцах»;
- Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральный Закон от 08 ноября №310-ФЗ «О внесении изменений в статьи 16 и 31 Закона Российской Федерации «Об образовании» в части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений»;
- Санитарно-эпидемиологические правила. Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10, утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 29.12.2010г. № 189;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- **Приказ Министерства просвещения РФ «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 02.09.2020 № 458**
- Приказ Управления образования Администрации Удомельского района от 18.02.2014г. № 14-о «Об утверждении Порядка приема в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения Удомельского района детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет»
- Устав МБОУ «Брусовская СОШ»
- иные нормативные правовые акт

2. Правила приема

2.1 Порядок приема граждан в МБОУ для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивает прием граждан, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ приказом Управления образования Администрации Удомельского района (далее – закрепленная территория).

2.2. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ «Брусовская СОШ», за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе. Прием граждан в МБОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.4. При приеме граждан в МБОУ, администрация МБОУ знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.5. С целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

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

о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.6.. Прием граждан в МБОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

лично в общеобразовательную организацию;

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 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;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУ «Брусовская СОШ» вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о 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;

согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной 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);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с 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 ;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных

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

Для приема родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

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

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

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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

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

2.8. При приеме в МБОУ для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок приема заявлений и зачисление в МБОУ

3.1. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.2. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

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

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптивной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций медико-психолого-педагогической комиссии.

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

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о приеме обучающегося в школу _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью
ответственного за прием документов и печатью ОУ:

Заявление о приеме обучающегося в школу _____

Копия свидетельства о рождении _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс: комплектование 1 классов
проводится до 31 августа текущего года

Контактный телефон для получения информации. Тел 71174

Телефон Управления образования Администрации Удомельского района 5 55 50 приемная

Подпись лица ответственного за прием документов

М. П.

Приложение № 2
Директору МБОУ «Брусовская СОШ» Сурковой Н. Н.
От _____

ФИО полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) моего (мою) сына (дочь):

Дата рождения _____

Проживающего(шую) по адресу: _____

Прописанного (ную) по адресу _____

Нужное подчеркнуть: место прописки(проживания) постоянная (временная) регистрация

В _____ класс МБОУ «Брусовская СОШ».

К заявлению прилагаю следующие документы:

Заявление о приеме обучающегося в
школу _____

Копия свидетельства о рождении

С Уставом и правилами обработки персональных данных об обучающихся, ведущейся в школе, ознакомлен(а) и даю на нее свое согласие.

ФИО _____

« _____ » _____ 20__ года

Предоставляю следующую контактную информацию о законных представителях(родителях/ лицах их замещающих) обучающегося для организации взаимодействия со школой:

Законный представитель (кем приходится) _____

1. ФИО _____

2. Телефон _____

(служебный, домашний, мобильный)

3. E-mail _____

Законный представитель (кем приходится) _____

1. ФИО _____

2. Телефон _____

(служебный, домашний, мобильный)

3. E-mail _____

**Уведомление об отказе в приеме
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« Брусовская средняя общеобразовательная школа»**

От _____ № _____

Уважаемый (ая) _____
ФИО родителя (законного представителя)

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
« Брусовская средняя общеобразовательная школа» сообщает Вам , что не может принять
и зачислить Вашего сына (дочь)

_____ (фамилия, имя)
в _____ класс по причине отсутствия свободных мест в МБОУ «Брусовская СОШ», т.к.
наполняемость _____ -х классов составляет _____ человек.

В случае приема Вашего сын (дочь) в школу будет нарушен:
пункт 10.1 раздела 10 Постановления Федеральной службы по надзору в сфере защиты
прав потребителя и благополучия человека и главного государственного санитарного
врача РФ от 29.12..2010 года № 189 « Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 -10 « Санитарно
– эпидемиологического требования к условиям и организации обучения в
общеобразовательных учреждениях», согласно которому « наполняемость каждого класса
не должна превышать 25 человек»

Директор МБОУ «Брусовская СОШ»

(Суркова Н. Н.