



Правила приема в муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 4 Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема учащихся в 1 – 11 классы муниципального общеобразовательного учреждения среднюю общеобразовательную школу № 4 Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области (далее – Правила, далее – МОУ СОШ №4 УКМО) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст.28 п.3.8, ст.55, Порядком приема на обучение по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458), приказом УО УКМО «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными организациями», Уставом МОУ СОШ №4 УКМО.

1.2. В МОУ СОШ №4 УКМО на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории, закрепленной приказом УО УКМО за МОУ СОШ №4 УКМО и имеющие право на получение образования.

1.3. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за МОУ СОШ №4 УКМО или не имеющим регистрации по месту пребывания или по месту жительства на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МОУ СОШ №4 УКМО для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

1.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение можно подать одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

Секретарь МОУ СОШ № 4 УКМО осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).".

1.6. Для приема в школу законный представитель ребенка предоставляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий 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 на оформление регистрации по месту жительства;

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

- копия заключения ПМПК (при наличии).

При посещении МОУ СОШ № 4 УКМО и личном взаимодействии с представителем школы родитель (законный представитель) ребенка предоставляет оригиналы вышеуказанных документов.

При приеме на обучение по ООП СОО предоставляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предьявляет (предьявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) ;

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства ;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: 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 лиц без гражданства: 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, временное удостоверение личности

лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии); медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

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

1.8. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 1.6 настоящих правил, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 1.6 настоящих правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно."

1.9. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 1.6. подает (подают) одним из следующих способов: в электронной форме посредством ЕПГУ; с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности); через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении. После представления документов, предусмотренных пунктом 1.6., в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности. В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 1.6, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 1.6., общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 1.6, и со дня подтверждения их достоверности

ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование). Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии). Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности). Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

1.10. Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

1.11. При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МОУ СОШ №4 УКМО в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами Иркутской области, администрации Управления образованием УКМО.

1.12. Прием на обучение в МОУ СОШ № 4 УКМО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права при приеме в школу.

1.13. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МОУ СОШ № 4 УКМО, где обучаются его братья и (или) сестры.

1.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.15. Прием в МОУ СОШ № 4 УКМО осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.16. При приеме учащихся администрация МОУ СОШ №4 УКМО обязана ознакомить учащегося и его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми в школе, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется их личной подписью. Подписью родителей (законных представителей) заверяется их согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. При приеме в МОУ СОШ № 4 УКМО 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, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

1.18. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение:

- ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2;

- ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.

2. Прием в 1 классы

2.1. В первый класс МОУ СОШ №4 УКМО принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет. Прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья с разрешения Управления образованием УКМО.

2.2. Прием документов для зачисления ребенка в общеобразовательную организацию осуществляется лично родителем (законным представителем) с предоставлением заявления по форме, предлагаемой общеобразовательной организацией.

2.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки.

2.4. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс МОУ СОШ №4 УКМО в соответствии с пунктами 1.6-1.8 настоящих Правил осуществляется директором школы или уполномоченным им лицом в следующем порядке:

а) I этап – начало не позднее 01 апреля текущего года по 30 июня текущего года - для детей, проживающих на территории, закрепленной за МОУ СОШ №4 УКМО;

б) II этап - с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года – для детей, не проживающих на территории, закрепленной за МОУ СОШ №4 УКМО;

2.5. Уполномоченное лицо обязано предоставить родителю (законному представителю) расписку о приеме документов в МОУ СОШ №4 УКМО с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации, если пакет документов, указанный в пунктах 1.6-1.8 настоящих Правил, предоставлен полностью. Приказ о зачислении ребенка в первый класс на основании документов, поданных в соответствии с пунктами 1.6-1.8 настоящих Правил, издается директором школы в течение

трех рабочих дней со дня предоставления документов родителем (законным представителем).

2.6. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Прием во 2-11 классы

3.1. При приеме вновь прибывшего в МОУ СОШ №4 УКМО учащегося во второй и все последующие классы совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося дополнительно предоставляют личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее, документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем году (выписка из классного журнала с текущими отметками, заверенные печатью и подписью руководителя исходной организации).

3.2. При обращении родителя (законного представителя) в МОУ СОШ №4 УКМО директор или уполномоченное им лицо обязаны:

3.2.1. Ознакомить совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в школе;

3.2.2. Проверить наличие документов, указанных в пунктах 1.6-1.8 настоящих Правил;

3.2.3. Зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации заявлений о приеме МОУ СОШ №4 УКМО;

3.2.4. В случае отсутствия свободных мест в МОУ СОШ №4 УКМО на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в школу в Журнале регистрации. По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест» или в течение трех рабочих дней после регистрации заявления направить заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в зачислении ребенка в школу;

- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить адрес сайта Управления образованием и (или) направить в Конфликтную комиссию УО УКМО для решения вопроса по приему ребенка в МОУ СОШ №4 УКМО.

3.3. При приеме учащегося, отчисленного в порядке перевода из другой образовательной организации, в течение трех рабочих дней издается приказ директора о зачислении учащегося и письменно в течение двух рабочих дней после издания приказа уведомляется исходная организация о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МОУ СОШ №4 УКМО.

3.4. Директор МОУ СОШ № 4 УКМО издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.