

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
№ 3 от 01.03.2021



Утверждено

приказом директора

№ 49 от 01.03.2021

ПРАВИЛА ПРИЕМА

воспитанников, учащихся

в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Тисовская средняя общеобразовательная школа-детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее-Правила) разработаны с учетом норм:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Закона РФ от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Закона РФ от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- Порядка и условий осуществления перевода воспитанников, учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденных приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177.
- Приказа Минпросвещения от 02.09.2020 № 458. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Правила регламентируют прием в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Тисовская средняя общеобразовательная школа-детский сад» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования (далее – общеобразовательные программы).

1.3. Учреждение организует прием детей, которые подлежат обучению, имеют право на получение образования соответствующего уровня и проживают на территории, закрепленной за ней распорядительным актом Администрации Суксунского городского округа.

1.4. Прием детей в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- 1.5. Учреждение ведет прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Организация приема на обучение по программам дошкольного, начального общего, основного общего образования

2.1. Для обучения по программам дошкольного, начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, ведется с разрешения учредителя в установленном им порядке. Обучение детей, не достигших к на 1 сентября 6 лет и 6 месяцев, ведется с соблюдением гигиенических требований к организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.2. Дети, возраст которых на 1 сентября текущего года превышает 8 лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в Учреждение производится с разрешения учредителя в установленном им порядке.

2.3. Прием детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, обучение по общеобразовательным программам проводится без вступительных испытаний.

2.4. Детям, проживающим на закрепленной за Учреждением территории, может быть отказано в приеме на обучение по общеобразовательным программам только при отсутствии свободных мест.

2.5. При приеме детей, как проживающих на закрепленной за Учреждением территории, учитывается право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством РФ.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. С незакрепленных территорий заявления принимаются на пять дней позже. С 6 июля по 5 сентября.

2.8. Дети, принимаются в Учреждение по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.9. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, на обучение в первом классе начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня. Прием в детский сад, в первый класс в течение учебного года проводится при наличии свободных мест. Прием во второй и последующие классы проводится в течение всего учебного года, если есть свободные места.

2.10. Подавать заявление могут не только родители, но и совершеннолетний поступающий.

2.11. Информация о количестве мест в детском саду, первых классах размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернет не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Администрации Суксунского городского округа о закрепленной территории. Информация о количестве свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения не позднее 1 июля текущего года.

На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения дополнительно может размещаться информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ, а также иная дополнительная информация по текущему приему.

2.12. Ответственным за прием детей в Учреждение является директор Учреждения. Директор Учреждения размещает график приема заявлений на информационном стенде и официальном сайте директор Учреждения в течение 7 рабочих дней со дня утверждения графика.

3. Порядок зачисления на обучение по программам дошкольного, начального общего, основного общего образования

3.1. Прием детей в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам проводится 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 РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления (Приложение 1) и образец заполнения формы заявления размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения до начала приема.

3.2. Для зачисления в детский сад, в первый класс родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории дополнительно представляют:

- фамилию, имя, отчество ребенка и родителя;
- дату рождения ребенка;
- адрес места жительства или адрес места пребывания ребенка и родителя;
- адрес электронной почты, номер телефона родителя или поступающего;
- сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- сведения о потребности ребенка в обучении по АОП или в создании специальных условий;
- согласие родителя или поступающего на обучение по АОП;
- язык образования;
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации;
- государственный язык республики Российской Федерации, если школа предоставила такую возможность;
- факт ознакомления родителя с уставом, образовательной лицензией, свидетельством об аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
- согласие родителя или поступающего на обработку персональных данных.

3.3. Для зачисления в детский сад, первый класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за Учреждением территории, дополнительно предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя.

3.4. Для зачисления в детский сад, первый класс родители (законные представители) детей, которые не являются гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным

договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории РФ, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ); документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления интересов ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Для зачисления учащихся во 2 и последующие классы родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за Учреждением территории, предоставляют личное дело учащегося, дополнительно предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя.

3.6. Родители (законные представители) детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют

удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.

3.7. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные настоящими Правилами.

3.8. Директор Учреждения при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления директор Учреждения знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с документами Учреждения:

- уставом;
- лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- основными образовательными программами;
- локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- настоящими Правилами.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.8. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ, а также факт ознакомления с Уставом Учреждения.

3.11. Директор Учреждения регистрирует поданные заявления и документы в журнале регистрации заявлений, снимает копии предоставленных документов. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2), в которой указан регистрационный номер заявления и перечислены представленные документы. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, печатью Учреждения.

3.12. Заявление о приеме в Учреждения и документы о приеме родители или поступающий могут различными способами: лично, по почте, через региональный портал госуслуг, по электронной почте, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

3.13. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения. Приказ о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории пишется в течение трех рабочих дней после завершения приема всех заявлений, т.е. с 1 по 5 июля включительно. В остальные классы и 1-й класс с незакрепленных территорий – в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов. Приказы о приеме на обучение по общеобразовательным программам размещаются на информационном стенде Учреждения в течение семи рабочих дней.

3.14. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся полученные при приеме документы. В личном деле ученика нужно хранить копии всех документов, которые представили при зачислении. Один из них – копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя.

Директору _____

от _____,
проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына, _____, _____ года рождения, проживающего по адресу: _____, в 1-й класс _____ . Мой сын имеет преимущественное право приема на обучение по программе начального общего образования, так в _____ уже обучается его _____, проживающий с ним совместно.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении _____;
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории.

«_» _____ 2021 г.

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, общеобразовательными программами, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами _____ ознакомлен(а).

«_» _____

Даю согласие _____ на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

«_» _____

Расписка в получении документов:

- копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
- копию документа об опеке или попечительстве – при необходимости;
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;
- справку с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- копию заключения ПМПК;
- аттестат об основном общем образовании, если ученик поступает в 10-й или 11-й класс.

Подать заявление и документы о приеме родители или поступающий могут различными способами. Например, лично, по почте, через региональный портал госуслуг, по электронной почте, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Документы получил

М.П.

«__» _____ 202__ года

Срок уведомления о зачислении в _____ класс «__» _____ 202__ г.

Контактный телефон школы: 8 34 (275) 3-27 -79

Телефон начальника отдела управления образованием: 3-14-57

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**
(в соответствии с условиями обработки персональных данных, предусмотренных
Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____, выдан _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего

(ФИО ребенка)

приходящегося мне _____
(сын, дочь и т.д.)

зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие в _____

(наименование образовательной организации, адрес)

на обработку следующих персональных данных:

- моего несовершеннолетнего ребенка – фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства; сведения о месте обучения, промежуточный и итоговый результат успеваемости, сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию), сведения об ином документе, удостоверяющем личность (паспорт).

- моих персональных данных - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны, сведения должностным лицом Учреждения о документе, подтверждающем родство с ребенком.

на следующие действия с персональными данными:

- моего несовершеннолетнего ребенка – на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- моих персональных данных – на сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что _____
(наименование образовательной организации)

обрабатывает персональные данные в целях:

- исполнения законодательства в сфере образования в связи с реализацией права моей(его) _____ на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, созданием условий для реализации права на образование, в том числе на защиту прав моих и моей(его) _____ как субъектов персональных данных; учета успеваемости и посещаемости обучающихся посредством электронных информационных систем;

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации обо мне, а также о моей(ём) _____.

Данное согласие не может быть отозвано по моему письменному заявлению до наступления срока цели обработки персональных данных о моей(ём) _____.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своей(его) несовершеннолетней(его) _____.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

____.____.20__г.

(личная подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Федосеева Наталья Владимировна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022