

Принято с учетом мнения

педагогического совета

протокол от «13» 02 2022г. № 12

Приказ от «13» 02 2022г. № 01-38/57



## **Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 5 им. О.А. Варенцовой»**

### **1. Общие положения**

Настоящий Порядок приема в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №5 им. О.А. Варенцовой» (далее - Школа) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией прав ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442, Порядками условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177.

### **2. Общие требования к приёму**

2.1. Организация индивидуального отбора при приеме в школу производится только на уровень среднего общего образования в соответствии с «Порядком проведения индивидуального отбора в класс (группу) профильного обучения муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 5 им. О.А. Варенцовой»».

2.2. При приеме ребенка Школа знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право оказывать образовательные услуги по реализации образовательных программ, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.

2.3. Приём в Школу детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, иностранных граждан может осуществляться на основании записи детей в

паспорте родителей (законных представителей) и письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса фактического проживания без учёта наличия или отсутствия регистрационных документов.

При приеме детей в Школу лица, признанные беженцами, и прибывшие с ними члены их семей, а также иностранные граждане и члены их семей, имеют равные права с гражданами Российской Федерации.

2.4. Приём в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Для иностранного гражданина документами, удостоверяющими личность, являются: 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 лица без гражданства в Российской Федерации документами, удостоверяющими личность лица без гражданства, являются: 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, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

### 3. Прием в 1-е классы

3.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

3.2 Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 3.1 настоящего порядка приема, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат не ранее 6 июля текущего года.

3.3 Первоочередные и преимущественные права приема в школу имеют граждане:

<b>Первоочередной порядок приема</b>	
Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.	п. 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в п. 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ.	п. 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
Дети сотрудников органов внутренних дел,	абз.5 ст.44 Федерального закона от

<p>кроме полиции, органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые ч.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ.</p>	<p>17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»  абз.3 ст.19 Закона РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»  ч.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>
<p><b>Преимущественное право приема</b></p>	
<p>Братья и сестры обучающихся, которые уже обучаются в школе и проживают совместно.</p>	<p>п. 2 ст. 54 СК  ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ</p>

3.4 Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

3.5 Планируемое количество мест на обучение по основным общеобразовательным программам:

60 мест в общеобразовательные классы;

12 мест в класс для детей с ОВЗ.

3.6 Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

3.7 При поступлении ребёнка в 1-й класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей).

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

форма обучения;

дата и место рождения ребёнка;

фамилия, имя, отчество (последнее при - наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

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

- копию свидетельства о рождении ребёнка 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 брат и (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);

- копию 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 дополнительными общеобразовательными 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);

- согласие на обработку персональных данных.

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 3.7, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

3.8 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, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

3.10 Родители (законные представители) детей имеют право представлять другие документы, в том числе медицинскую карту, СНИЛС, медицинский полис, индивидуальную характеристику выпускника дошкольного учреждения и др.

3.11 Для зачисления в 1 класс ребёнка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на первое сентября текущего года, родители (законные представители) предоставляют письменное разрешение департамента образования мэрии города Ярославля.

3.12 Формирование 1-х классов проводится из числа детей седьмого или восьмого года жизни по усмотрению родителей (законных представителей) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

При приеме в первый класс ребенка, достигшего возраста 8 лет, заявление родителей (законных представителей) должно содержать объяснение причин его несвоевременного определения в Школу, а также родители (законные представители) представляют письменное разрешение департамента образования мэрии города Ярославля.

3.13 С целью проведения организованного приема в первый класс Школа не позднее 19 марта текущего года размещает на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о наличии свободных мест для приема детей.

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

#### **4. Прием в классы для детей с ограниченными возможностями здоровья**

При поступлении в Школу детей с ограниченными возможностями здоровья дополнительно должно быть предоставлено заключение психолого-медико-педагогической комиссии об обучении ребенка по программе соответствующего вида ограничения.

#### **5. О предоставлении в электронной форме услуги по зачислению в Школу**

5.1 Заявителями на получение услуги являются родители (законные представители) детей, желающие зачислить ребёнка на обучение в Школу посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных услуг РФ по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее - Единый портал)

5.2. Сроки предоставления услуги:

- приём и регистрация заявления заявителя производится ежедневно
- заявители должны предоставить оригиналы документов, необходимых для получения услуги, в образовательное учреждение в течение 7 рабочих дней после подачи заявления. В случае, если требуемые для зачисления в образовательное учреждение документы не предоставлены в течение установленного срока, образовательное учреждение вправе отказать в услуге.
- зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5.3. Результат предоставления услуги:

конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя в образовательное учреждение или мотивированный отказ в зачислении ребёнка заявителя в образовательное учреждение.

5.4. Услуга оказывается бесплатно. За её оказание или осуществление административных процедур при предоставлении услуги не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

5.5. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пунктах 3.4; 3.5 данного Порядка;
- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений.

5.6. Информирование об услуге осуществляется образовательным учреждением при личном обращении заявителя с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через Единый портал.

## **6. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно - телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме**

6.1. Предоставление услуги «Зачисление детей в Школу на портале ЕПГУ» состоит из следующих административных процедур:

- представление (направление) заявителем заявления в образовательное учреждение;

- приём, регистрация заявления заявителя,
- принятие решения о зачислении (отказе в зачислении)
- информирование заявителя о принятом решении.

6.2. Представление (направление) заявителем заявления, необходимого для зачисления в образовательное учреждение. Все заявления (как поданные лично, так и через ЕПГУ) выстраиваются в одну очередь. Учитывается время и дата поступления заявления через ЕПГУ и в приёмную у директора.

6.3. При обращении на Единый портал Заявитель направляет заявление на зачисление через Единый портал следующим образом:

- входит в «личный кабинет»;
- выбирает услугу «зачисление в образовательное учреждение»;
- выбирает интересующее его образовательное учреждение;
- заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;
- направляет заявление о предоставлении услуги (далее - заявление) в образовательное учреждение нажатием кнопки «Отправить»

6.4. Работник Школы, выполняющий функцию оператора (далее - оператор):

- принимает заявление;
- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- регистрирует заявление в журнале Регистрации заявлений, с указанием номера заявления, даты и времени его подачи и регистрации;
- информирует заявителя о регистрационном номере и сроках представления оригиналов документов или информирует о наличии оснований для отказа в приёме документов для предоставления услуги с указанием причин.

6.5. В течение 7 рабочих дней после подачи заявления через ЕПГУ Заявитель обращается лично в образовательную организацию, в которую подал заявление через Единый портал, и представляет пакет документов, указанных пунктах 3.6; 3.7 данного Порядка;

6.6. Работник Школы, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пунктах 3.6; 3.7 данного Порядка, удостоверившись, что:

- 1) тексты документов написаны разборчиво;

- 2) фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

6.7. При установлении фактов отсутствия оригиналов документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

6.8. Если все документы оформлены правильно, работник Школы регистрирует документы Заявителя в Журнале регистрации и родителям (законным представителям) вручается уведомление с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации.

Результат административной процедуры – прием оригиналов документов заявителя или возврат документов.

Ответственное должностное лицо – работник Школы, назначенный по приказу директора за прием документов.

6.9. Работник Школы на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя (заявителя) в состав контингента обучающихся или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись руководителю Школы.

6.10. Руководитель Школы подписывает приказ о зачислении ребёнка заявителя (заявителя) или письмо заявителю об отказе в зачислении, после чего работник Школы, ответственный за делопроизводство, регистрирует приказ или письмо в установленном порядке.

Результат административной процедуры - приказ о зачислении (письмо об отказе в зачислении) ребёнка заявителя в Школу.

6.11. Работник Школы информирует заявителя о принятом решении посредством направления письма заявителю об отказе в зачислении или размещении приказа о зачислении на информационном стенде Школы и в информационном-телекоммуникационной сети «Интернет» в день его издания.

Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- несоответствие возраста поступающего уровню образовательной программы образовательного учреждения;
- наличие медицинских противопоказаний.

6.12. Информирование о принятом решении заявителя, подавших заявление через Единый портал, осуществляется через «личный кабинет» на ЕПГУ.

Результат административной процедуры - информирование заявителей о результатах предоставления услуги. Срок выполнения административной процедуры - через 2 рабочих дня после подписания руководителем Школы приказа о зачислении или письма об отказе в зачислении.

## **7. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии со ст.44 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012:**

7.1. 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 их наличии) формы получения образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, из перечня, предлагаемого Школой;

- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

7.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов Школы,

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **8. Ответственность Школы**

8.1. Школа создает условия для реализации гражданами гарантированного государством права на получение общего образования.

8.2. Школа несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями) за качество образования и его соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, компонентов государственного образовательного стандарта за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, способностям, интересам учащихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

## **9. Заключительное положение**

9.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения директором школы и действуют до внесения изменений.