

Принято с учетом мнения
педагогического совета
протокол от «29» 02.2024 г. № 11

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 5
И.В. Петрова
Приказ от «01» 03.2024 г. № 01-08/97



**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 30.08.2023 № 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, Порядком и 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 Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240.

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 не позднее 29 марта 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 Внеочередные, первоочередные и преимущественные права приема в школу имеют граждане:

Внеочередной порядок приема	
Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.	п. 8 ст. 24 Федерального закона от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ «О статусе военнослужащих» и Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
Дети сотрудника Росгвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в СВО либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или	в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"

заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО	
Первоочередной порядок приема	
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, кроме полиции	ч. 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"
Дети сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти	ч. 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации"
Дети сотрудников Росгвардии	ч. 1 ст. 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.	Федеральный закон от 24 июня 2023 года № 281-ФЗ «О внесении изменений в абз. второй п. 6 ст. 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
Преимущественное право приема	
Братья и сестры обучающихся, которые уже обучаются в школе и проживают совместно.	п. 2 ст. 54 СК ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
Дети, усыновленные или находящегося под опекой, воспитывающийся с другими детьми в одной семье, которые обучаются в данной школе.	ФЗ от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

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:

30 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.

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

- свидетельство о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя, или его копию;

- свидетельство 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), или его копию;

- документ, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости), или его копию;

- 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 предоставляют 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 в течение 10 дней с момента издания Приказ департамента «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля» размещает на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о наличии свободных мест для приема детей, но не позднее 25 марта текущего года.

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 связи, через Единый портал государственных услуг.

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, удостоверяясь, 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 информационно-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.