

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Яблоницкая средняя общеобразовательная школа»
(МОУ «Яблоницкая СОШ»)**

ПРИНЯТО: на заседании педагогического совета протокол от 29.08.2024 № 1	С УЧЕТОМ МНЕНИЯ Совета родителей Протокол № 1 от 30.08.2024	УТВЕРЖДЕНО: Приказом от 30.08.2024 № 97
--	---	---

**Положение о Правилах приема
и порядок оформления возникновения образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема и порядке оформления возникновения образовательных отношений в МОУ «Яблоницкая СОШ» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

иными нормативно – правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующими прием и зачисление обучающихся в общеобразовательные организации.

Положение регламентирует:

прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы);

порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

1.4. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.

1.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закрепленной территории, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей с документами, указанными в п. 1.6. настоящего Положения, фиксируются в заявлении о приеме в Учреждение и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) детей.

1.7. Согласие родителей (законных представителей) детей на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) детей.

1.8. При приеме на обучение выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

1.9. Действие Положения распространяется на всех участников отношений в сфере образования, участвующих в процедуре приема детей в Учреждение.

1.10. При изменении законодательства об образовании в Положение вносятся изменения и (или) дополнения в соответствии с порядком, установленном Уставом Учреждения.

2. Правила приема на обучение в 1 класс

2.1. До начала приема на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются:

копия распорядительного акта Комитета образования администрации МО Волосовский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района,

информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Комитета образования администрации МО Волосовский район о закреплённой территории;

сведения о наличии свободных мест для приема детей, проживающих на закреплённой территории не позднее чем за 10 дней до начала приёма;

сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля;

примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и образец ее заполнения;

дополнительная информация по текущему приему.

2.2 Учреждение издает распорядительные акты о назначении ответственного должностного лица за организацию приема детей в Учреждение,

2.3 Прием заявлений в первый класс для лиц, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление, а также проживающих на закреплённой территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года;

- для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случае если в Учреждении закончился прием в первый класс всех детей, имеющих право на внеочередное зачисление, а также, проживающих на закреплённой территории, прием детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, осуществляется ранее 6 июля.

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

Дети, не достигшие возраста 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет на начало обучения в первом классе принимаются в Учреждение с разрешения учредителя в установленном им порядке.

2.4 Заявление о приёме на обучение (Приложение 1 к настоящему положению) подается одним из следующих способов:

2.4.1 при личной явке:

- 1) в Учреждении;
- 2) в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

- 1) по телефону – в Учреждение, в МФЦ;
- 2) посредством сайта Учреждения – в Учреждение.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Учреждении или МФЦ графика приема заявителей.

2.4.2. без личной явки:

- 1) в электронной форме на ЕПГУ.

2.6. Для приёма родитель (и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка предоставляют следующие документы:

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

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

копию свидетельства о рождении брата и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка) в случае использования права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

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);

копии 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 с дополнительными общеразвивающими 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);

разрешение о приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение).

2.7. Родители (законные представители) обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

2.9 Приказы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

2.10. На каждого зачисленного на обучение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся копии всех полученных при приеме документов.

3. Прием на обучение во 2- 11 классы, в 1 класс в течение учебного года в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

3.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы, а также в 1 класс в течение учебного года, осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2 Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), ведется в течение года.

3.3 Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних детей предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.4 При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании.

Для иностранных граждан – документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании, на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5 Родители (законные представители) детей, совершеннолетние граждане вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные законодательством об образовании, а также настоящими Правилами.

3.6 Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.7 Индивидуальный отбор при приеме либо переводе на обучение по программам основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения организуется в случаях и в порядке, которые предусмотрены Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Ленинградской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденным Постановлением Правительства Ленинградской области от 26.12.2013 № 521.

3.8 В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» до начала приема.

4. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

4.1 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации (или) государственной итоговой аттестации.

4.2 При приеме детей на обучение в 1 класс должностное лицо, ответственное за организацию приема детей в Учреждение, готовит проект приказа о зачислении в Учреждение и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего положения.

4.3 При приеме в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования или для прохождения промежуточной, государственной итоговой аттестации, должностное лицо,

ответственное за организацию приема детей в учреждение, готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение 5 рабочих дней после приема документов.

4.4. Перечень, предоставленных заявителем документов, регистрируется в «Журнале приема документов» должностным лицом Учреждения, ответственным за организацию приема детей в учреждение (Приложение 2).

4.5. Должностное лицо Учреждения, ответственное за организацию приема детей в Учреждение, осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений, о чем совершеннолетним гражданам, родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.6. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребенка в Учреждение.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом Учреждения.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, установленном Уставом Учреждения.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
Положение о правилах приема и порядке
оформления возникновения образовательных
отношений в МОУ «Яблоницкая СОШ»

**Заявление
о приеме в общеобразовательную организацию**

Руководителю _____
(наименование общеобразовательной организации)

от _____

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

_____ (ФИО ребенка, дата и место рождения)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)
или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон, e-mail)

Сведения о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве зачисления на обучение в

общеобразовательные организации:

(в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: _____ Подпись _____

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)

С уставом, 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 общеобразовательной организации ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

Приложение 2
к положению о правилах приема и порядке оформления
возникновения образовательных отношений
в МОУ «Яблоницкая СОШ»

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Яблоницкая СОШ»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

№	Дата обращения заявителя в ОО	ФИО ребёнка, дата рождения	Класс	ФИО Родителей (законных представителей)	Адрес места регистрации ребёнка	Адрес фактического проживания, кантатный телефон	Отметки о документах, предоставленных при подаче заявления				Другие документы	Информация о зачислении	Подпись ответственного за приём заявлений
							Заявление	Копия свидетельства о рождении	Свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания	Личное дело			