

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2
им. И.С. Косьминова закрытого
административно- территориального
образования г. Радужный
Владимирской области

СОГЛАСОВАНО
Советом школы
Протокол №2
От 12.03.2021

СОГЛАСОВАНО
Советом старшеклассников
Протокол №2
От 11.03.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №2
Т. В. Борисова
Приказ № 33 /01-12. ОД
от 22.03.2021
изменения Приказ № 27
/01-12. ОД
от 12.03.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

22.03.2021 № 19

О правилах приема на обучение

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в МБОУ СОШ №2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области и обеспечения их прав на получение общего образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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, 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, Постановлением департамента образования Владимирской области №6 от 29.02.2017 «Об установлении правил индивидуального отбора при приеме либо переводе в образовательные организации Владимирской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», актуальными на текущий период Приложением к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы образования на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области и Постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области: «О закреплении муниципальных Постановлением бюджетных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территорией муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области», другими актуальными нормативными актами различных уровней и изменениями к ним.

1.3. Положение регламентирует правила прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2 им. И.С. Косьминова закрытого административно-территориального образования г. Радужный Владимирской области (далее - ОО) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам.

1.4. Прием на обучение в ОО проводится на принципах равных условий приема для всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.7. При приеме на обучение ОО обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с 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 учащихся.

1.8. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. 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 2.1. настоящего Положения, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

2.4. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается следующая информация:

- распорядительный акт Управления образования о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования о закреплённой территории
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля;
- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность образовательных организаций;
- извлечения из текста административного регламента предоставления муниципальной услуги.

2.5. До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого ОО.

2.7. Зачисление детей в школу во внеочередном и первоочередном порядке, с правом преимущественного приема осуществляется в соответствии с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 и другим законодательством РФ.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

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

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

3.3. Прием детей в первый класс осуществляется по достижению ими возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, без вступительных испытаний, независимо от уровня их подготовки. По заявлению родителей (законных представителей) управление образования администрации ЗАТО г. Радужный (далее – учредитель) вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.6. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.7. Внеочередное право зачисления в ОО на обучение имеют:

- дети военнослужащих, сотрудников национальной гвардии Российской Федерации и 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 по месту жительства их семей;

- дети (пасынки, падчерицы) участников специальной военной операции в период проведения специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной республики, Луганской народной республики, Запорожской и Херсонской областей.

Первоочередное право зачисления в ОО на обучение имеют:

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронажную семью военнослужащих при изменении места военной службы, граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями — в образовательные организации, ближайшие к новому месту военной службы или месту жительства;

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах выше;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудников перечисленных органов, погибших (умерших) вследствие увечья или другого повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, уволенных со службы в вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибших, (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации вышеперечисленных категорий.

3.8. Преимущественное право зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам имеют:

братья и сестры детей, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронажную семью, которые учатся в выбранной школе, проживают в одной семье и имеют общее место жительства, в соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019 №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 Федерального закона «Об образовании в РФ».

3.9. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.10. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение при наличии мест.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.11. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- 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);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с 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 учащихся;

- согласие родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4.4. Для приема родители (законные представители) детей, или поступающий предъявляют документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) или поступающего;

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

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, 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 для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- копия документа, подтверждающего право преимущественного, внеочередного и первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

- копию заключения психолога – медико – педагогической комиссии (при наличии);

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

4.5. Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в ОО;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты ОО;

- через региональный портал государственных и муниципальных услуг,

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

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого

школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело учащегося;
- 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).

4.9. В связи с тем, что у беженцев или вынужденных переселенцев может отсутствовать документ, подтверждающий обучение в образовательной организации по основным общеобразовательным программам, приказом по школе создается комиссия по установлению уровня освоения общеобразовательных программ; проводится проверка знаний поступающего на обучение (в форме собеседования, тестирования, контрольных работ), результаты которой являются основанием для зачисления в определенный класс. При этом, если уровень знаний по русскому языку, истории России не соответствует требованиям ФГОС, может быть составлен индивидуальный учебный план, предусматривающий устранение пробелов в знаниях в течение учебного года.

4.10. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.11. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в ОО, обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.12. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.13. При приеме заявления должностное лицо знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

4.14. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в п. 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.15. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в ОО. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении ОО (после приглашения, направленного заявителю в личный кабинет).

4.16. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.17. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы. Приказ о зачислении ребенка или поступающего в образовательную организацию или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги издается в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов, за исключением приказа о зачислении ребенка в первый класс, который издается в течение трех рабочих дней после завершения приема документов. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении, копия приказа направляется в образовательную организацию, из которой был переведен учащийся.

4.18. Родители (законные представители) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы ОО.

4.19. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

5. Особенности приема на обучение по программе среднего общего образования

5.1. ОО проводит прием на обучение по программе среднего общего образования в профильные классы (естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный и др. по запросу учащихся).

5.2. Индивидуальный отбор при приеме и переводе на профильное обучение по программам среднего общего образования организуется в случаях и в порядке, которые предусмотрены Постановлением департамента образования Владимирской области №6 от 29.02.2017 «Об установлении правил индивидуального отбора при приеме либо переводе в образовательные организации Владимирской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»

5.3. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет до начала приема.

5.4. Индивидуальный отбор в профильные классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, желающего обучаться в профильном классе. Заявление подаётся в образовательную организацию не позднее чем за 3 рабочих дня до начала индивидуального отбора. При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя. В заявлении указываются сведения, установленные пунктом 4.2 настоящего Положения и желаемый профиль обучения.

5.5. Прием заявлений начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании, заканчивается по мере комплектования классов не позднее 1 сентября текущего года. К заявлению, указанному в п. 5.4. правил, прилагаются копии документов, установленных пунктом п.4.4 настоящего Положения и дополнительно:

- выписки из протокола педагогического совета с результатами государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам основного общего образования (для учащихся других образовательных организаций);
- дипломы, грамоты, сертификаты, подтверждающие достижения учащегося по предметам, выбранного профиля обучения;
- документа, подтверждающего наличие преимущественного или первоочередного права на предоставление места в ОО (при наличии).

5.6. При приеме в ОО для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

5.7. Порядок индивидуального отбора закреплен в Положении о профильных классах, осуществляется на основании балльной системы оценивания достижений учащихся, в соответствии с которой составляется рейтинг кандидатов, подавших заявление на зачисление в профильные классы.

5.8. Рейтинг кандидатов выстраивается по мере убывания набранных ими баллов. Приемная комиссия на основе рейтинга формирует список кандидатов, набравших наибольшее число баллов, в соответствии с предельным количеством мест, определённых ОО для приема в профильные классы.

5.9. При равном количестве баллов в рейтинге кандидатов преимущественным правом при приёме (переводе) пользуются помимо лиц, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, следующие категории лиц:

- победители и призёры всех этапов всероссийской олимпиады школьников по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющему (определяющим) направление специализации обучения по конкретному профилю;
- победители и призёры областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, учреждённых департаментом образования Владимирской области, Министерством просвещения Российской Федерации, по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющим направление специализации обучения по конкретному профилю.

5.10. На основании списка приемной комиссии издается приказ о зачислении и комплектовании профильных классов.

5.11. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до сведения кандидатов, их родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах школы информации о зачислении.

5.12. В случае несогласия с решением комиссии родители (законные представители) кандидата имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня размещения информации о результатах индивидуального отбора направить апелляцию в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.13. Индивидуальный отбор для получения среднего общего образования в профильных классах не осуществляется в случае приёма в школу в порядке перевода учащихся из другой образовательной организации, если учащиеся получали среднее общее образование в классе с соответствующим профильным направлением.

6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

6.1. Прием учащихся в объединения ДО осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ. При приеме в спортивные, спортивно-технические, хореографические, туристические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

6.2. Зачисление детей в возрасте от 5 до 18 лет на программы дополнительного образования в ОО осуществляется при наличии у ребёнка сертификата дополнительного образования (постановление администрации Владимирской области от 09.06.2020 №365 «Об утверждении концепции персонифицированного дополнительного образования детей на территории Владимирской области»).

6.3. Заявитель должен предоставить сертификат дополнительного образования, о чем организация, реализующая программы дополнительного образования, незамедлительно информирует уполномоченный орган.

6.4. В случае достижения ребенком возраста 18 лет, он имеет право продолжить обучение по дополнительной общеобразовательной программе, освоение которой осуществлялось на момент достижения им предельного возраста (18 лет).

6.5. При предоставлении заявления о зачислении ребенка на обучение по программе дополнительного образования и номера сертификата дополнительного ОО, реализующая программы дополнительного образования, вносит полученные сведения в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен.

6.6. При зачислении ребенка на обучение на платной основе при наличии у ребенка сертификата дополнительного образования организация, реализующая программы дополнительного образования, информирует об указанном заявлении на обучение уполномоченный орган независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

6.7. В случае, если статус сертификата не предполагает его использование по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим положением.

6.8. Право на получение сертификата дополнительного образования имеют все дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет, проживающие на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

6.9. При отсутствии у детей в возрасте от 5 до 18 лет сертификата дополнительного образования один из родителей (законный представитель) ребенка или ребенок, достигший возраста 14 лет, может подать в МБОУ СОШ №2, заявление о предоставлении сертификата дополнительного образования и регистрации в реестре сертификатов дополнительного образования содержащее следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество ребенка;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка);
- дату рождения ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (при его наличии);
- место (адрес) фактического проживания ребенка;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- контактную информацию родителя (законного представителя) ребенка;
- согласие заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- отметку об ознакомлении заявителя с условиями предоставления, использования, прекращения действия сертификата дополнительного образования, а также Правилами персонифицированного финансирования;
- сведения о ранее выданном сертификате дополнительного образования в другом муниципальном районе (городском округе) (в случае если сертификат дополнительного образования был ранее выдан в другом муниципальном районе (городском округе));
- обязательство заявителя уведомлять МБОУ ДО ЦВР «Лад» об изменениях указанных в Заявлении сведений в течение 20 рабочих дней после возникновения соответствующих изменений.

6.10. Заявитель одновременно с заявлением предъявляет должностному лицу, осуществляющему прием заявления, следующие копии документов с предъявлением оригиналов документов (нотариально заверенных копий):

- свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ребёнка или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (форма АДИ-РЕГ) (при его наличии);
- документ содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства / по месту пребывания или справка об обучении в дошкольном и общеобразовательном учреждении ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

6.11. В случае если должностному лицу предъявлены не все документы, должностное лицо, осуществляющее прием заявления, возвращает его заявителю в день представления.

6.12. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, проверяет соответствие копий оригиналам документов (нотариально заверенным копиям) и возвращает оригиналы

документов (нотариально заверенные копии) заявителю, копии документов сохраняет у себя и в течение 3-х рабочих дней передает заявление в уполномоченный орган.

6.13. Положительное решение о предоставлении сертификата принимается уполномоченным органом в течение одного рабочего дня с момента передачи заявления образовательной организацией при одновременном выполнении следующих условий:

- ребенок проживает на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, либо обучается в дошкольном или общеобразовательном учреждении ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

- в реестре сертификатов дополнительного образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области отсутствует запись о предоставленном ранее сертификате дополнительного образования;

- в реестрах сертификатов дополнительного образования других муниципальных районов (городских округов) отсутствуют сведения о действующих договорах об образовании ребенка, оказываемых ему услугах по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

- в заявлении указаны достоверные сведения, подтверждаемые предъявленными документами;

- заявитель, а также ребенок (в случае достижения возраста 14-ти лет и в случае если ребенок не является Заявителем) предоставил согласие на обработку персональных данных для целей персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

6.14. В течение одного рабочего дня после принятия положительного решения о предоставлении ребенку сертификата дополнительного образования уполномоченный орган создает запись в реестре сертификатов дополнительного образования с указанием номера сертификата, состоящего из 10 цифр, определяемых случайным образом, а также сведений о ребенке и родителе (законном представителе) ребенка.

6.15. При создании записи о сертификате дополнительного образования в реестре сертификатов дополнительного образования для сертификата дополнительного образования устанавливается статус сертификата учета.

6.16. В случае использования уполномоченным органом информационной системы персонифицированного дополнительного образования Заявитель в праве направить электронную заявку на создание записи в реестре сертификатов дополнительного образования (далее – электронная заявка).

6.17. В течение одного рабочего дня после поступления электронной заявки уполномоченным органом создается запись о сертификате дополнительного образования в реестре сертификатов дополнительного образования, для которой устанавливается статус, не предусматривающий возможности использования сертификата дополнительного образования (далее – Ожидающая запись).

В течение 5-ти рабочих дней заявитель должен предоставить в ОО пакет документов для подтверждения Ожидающей записи. Ребенок вправе использовать сведения об Ожидающей записи для выбора образовательных программ и изменения статуса сертификата дополнительного образования. Поставщики образовательных услуг имеют право зачислить ребенка на выбранные им образовательные программы после подтверждения Ожидающей записи.

В случае если в течение 5-ти рабочих дней после создания Ожидающей записи заявитель не предоставит в уполномоченный орган заявление и документы, Ожидающая запись исключается уполномоченным органом из реестра сертификатов дополнительного образования.

6.18. В случае если на момент получения сертификата дополнительного образования в ЗАТО г. Радужный Владимирской области у ребенка имеется действующий сертификат дополнительного образования, предоставленный в другом муниципальном районе (городском округе), уполномоченный орган при принятии положительного решения о предоставлении сертификата дополнительного образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области в течение одного рабочего дня направляет уведомление в уполномоченный орган, в реестр сертификатов дополнительного образования которого (ой) внесена реестровая запись о сертификате ребенка, о предоставлении ребенку сертификата дополнительного образования на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области. При этом в реестре сертификатов дополнительного образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области создается реестровая запись с номером сертификата дополнительного образования, соответствующим ранее выданному номеру сертификата дополнительного образования.

6.19. Приостановление действия сертификата дополнительного образования осуществляется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня в порядке, определенном уполномоченным органом, в случаях:

- письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;

- нарушения со стороны родителя (законного представителя) ребенка и (или) ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования Правил персонифицированного финансирования.

6.20. Исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня в порядке, определенном уполномоченным органом, в случаях:

- письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;

- поступления уведомления от уполномоченного органа другого муниципального района (городского округа) о предоставлении сертификата дополнительного образования ребенку, сведения о котором содержатся в соответствующей реестровой записи;

- достижения ребенком предельного возраста.

6.21. В случае изменения предоставленных ранее сведений о ребенке заявитель обращается в ОО с заявлением об изменении данных, содержащим: перечень сведений, подлежащих изменению; причину(ы) изменения сведений; новые сведения, на которые необходимо изменить сведения уже внесенные в реестр сертификатов дополнительного образования (далее – заявление об уточнении данных). При подаче заявления об уточнении данных заявителем предъявляются копии документов с предъявлением оригиналов документов (нотариально заверенных копий), подтверждающие достоверность новых сведений, на которые необходимо изменить сведения, ранее внесенные в Реестр сертификатов дополнительного образования. При приеме заявления об уточнении данных, должностное лицо, самостоятельно проверяет достоверность представленных сведений, и в течение 3-х рабочих дней с момента поступления заявления об уточнении данных передает его в уполномоченный орган.

6.22. Заявление об изменении данных рассматривается уполномоченной организацией в течение 3-х рабочих дней. На основании рассмотрения заявления об уточнении данных о ребенке уполномоченный орган принимает решение об изменении сведений о

ребенке (оставлении сведений о ребенке без изменения). В случае принятия решения об изменении сведений о ребенке уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней вносит изменение в соответствующую запись в Реестре сертификатов дополнительного образования.

6.23. В случае достижения ребёнком возраста 18 лет исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется по завершению ребенком обучения по программам дополнительного образования (частям), освоение которых осуществляется на момент достижения им предельного возраста.

7. Заключительные положения

7.1. Все действия ОО, правила приема на обучение по основным и дополнительным общеобразовательным программам на муниципальном уровне регулируются Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные организации субъектов РФ, реализующие программы общего образования», утвержденным Постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

7.2. Административный регламент содержит информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, последовательности и сроках выполнения административных процедур, порядке обжалования заявителем решений и действий (бездействия) ОО, должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

7.3. Административный регламент находится на официальных сайтах администрации ЗАТО г. Радужный, школьном сайте, доступен для заявителей муниципальной услуги.

Принят на заседании
педагогического совета
15.03.2021
Протокол №2

ПРИЛОЖЕНИЕ
Директору
МБОУ СОШ №2 ЗАТО г. Радужный
(наименование общеобразовательной организации)
Владимирской области
Борисовой Т.В.
(Фамилия И.О. директора)
Родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) _____

_____ в _____ класс
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
с _____ 20 ____ г

1. Сведения о ребенке:

1.1. Дата рождения: _____

1.2. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка: _____ **2.**

2. Сведения о заявителе:

мать	отец
Фамилия-	Фамилия-
Имя-	Имя-
Отчество	Отчество (при наличии)
Номер телефона	Номер телефона
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты

2.1. Статус заявителя:

2.1.1. родитель: _____
Отец/Мать

2.1.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего:

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

2.2. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____

3.3. Электронная почта (E mail): _____

3.4. Я проинформирован(а) о том, что МБОУ СОШ №2

не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от образовательного учреждения.

4. Право на первоочередное, преимущественное предоставление места для ребенка в

Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

(льгота, подтверждается документом)

4.1. первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2. преимущественное _____

Я согласен(на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

5. Образовательная программа:

5.1. общеобразовательная _____

5.2. адаптированная основная общеобразовательная программа _____

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и на основании рекомендаций _____

(наименование психолого- медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____ даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

6. На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения (литературы) на родном _____ языке.

7. Иные сведения и документы: _____

8. С Уставом МБОУ СОШ №2, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

9. Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 15-ФЗ «О персональных данных».

10. Дата и время подачи заявления: _____

Подпись заявителя: _____ / _____

(Ф.И.О. заявителя)

Подпись ответственного лица общеобразовательной организации за прием заявлений и документов от граждан _____ (Егорова Г.В.)

