

01-26

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6»
п. Медвеженский

Принято педагогическим советом
МКОУ СОШ № 6
Протокол № 6 от «22» марта 2024
года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ СОШ № 6

Купина И.В.

Приказ по школе № 77-од

22.03.2024г.



**Правила приема
на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего
общего образования в
муниципальное казённое общеобразовательное
учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МКОУ СОШ № 6 (далее-правила) разработаны на основании требований действующего законодательства Российской Федерации в области образования:

- Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; - Конституции Российской Федерации;

- Федерального Закона от 29.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Постановления Администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края от 04 марта 2014 года № 100 «О закреплении муниципальных образовательных организаций» (с изменениями 8 июня 2015 г. № 270, 19 января 2017 г. № 9).

- Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее- МКОУ СОШ №6).

Правовыми актами администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края;

Локальными актами МКОУ СОШ № 6, регламентирующими правила приема.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее- общеобразовательным программам) в МКОУ СОШ №6. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения. Муниципальная услуга «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения» (далее – муниципальная услуга), предоставляется родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, обратившимся в МКОУ СОШ № 6 г., реализующую основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования. Учредителем является Администрация Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края. Органом

управления является отдел образования администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края. (далее — отдел образования).

Адрес местонахождения и почтовый адрес МКОУ СОШ № 6: 356043, Ставропольский край Красногвардейский район, п. Медвеженский, ул. Школьная, 28

Адрес официального сайта МКОУ СОШ № 6: medsosh6.edusite.ru

Адрес электронной почты: med-school6@mail.ru

Телефон для справок: 8(3652)39-2-31, тел/факс 39-2-24

1.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в МКОУ СОШ №6 на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом, Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 и настоящими Правилами.

1.5. «При приеме детей, прибывающих с территорий субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования в соответствии с Указом Президента Российской Федерации 19 октября 2022 г. № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756», вынужденно покинувших жилые помещения, иностранных граждан, лиц, признанных беженцами, и лиц без гражданства, в случае невозможности, в силу чрезвычайных обстоятельств, представления каких-либо документов на момент подачи родителем (законным представителем) заявления о приеме ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, рекомендуется принять ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на основании заявления родителя (законного представителя).

В исключительных случаях (если ребенок прибыл в сопровождении родственника или иного лица, не имеющих законного права представлять интересы конкретного ребенка, либо без сопровождения) рекомендуется принять ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на основании заявления родственника или иного лица, заинтересованных в обеспечении права ребенка на получение общего образования, либо на основании личного заявления ребенка, достигшего возраста 14 лет.».

1.6. Правила приема граждан в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, которые

проживают на территории, пос. Зерновой, пос. Озерки, пос. Новомирненский и пос. Медвеженский (далее микрорайон школы) закрепленных на территории муниципального образования Медвеженского сельсовета (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица). Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301).

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715).

Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) (пп. 28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282).

1.6. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального Закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.7. МКОУ СОШ № 6 размещает на информационном стенде и официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт Отдела образования Красногвардейского городского округа о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального городского округа в течение 10 календарных дней с момента его издания.

II. Организация приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Администрация Красногвардейского муниципального района, в ведении которого находится общеобразовательное учреждение, правовым актом закрепляет за общеобразовательным учреждением территорию.

2.2. Получение начального общего образования в МКОУ СОШ №6 начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев (6,6 лет) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет (8 лет).

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель МКОУ СОШ №6 Администрация Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края вправе разрешить прием детей в общеобразовательную

организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста по согласованию с Учредителем администрацией Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

2.3. В первоочередном порядке предоставляются места в МКОУ СОШ №6:

-детям военнослужащих по месту жительства их семей;

-сотрудника полиции;

-сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

-гражданина Российской Федерации, уволенного 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;

-гражданина Российской Федерации, умершего 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

-сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник);

-сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

-гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом

наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

-гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

-находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 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»;

-военнослужащих при изменении места военной службы, дети 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, ближайšie к новому месту военной службы или месту жительства.

2.4. Прием на обучение в МКОУ СОШ №6 проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования основной общеобразовательной программе начального общего образования в МКОУ СОШ №6, где обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.6. Прием в МКОУ СОШ №6 осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием граждан, проживающих на закрепленной территории, (далее – закрепленные лица), осуществляется без вступительных испытаний. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении.

В случае отсутствия мест в ОО родители (законные представители) ребенка обращаются в Администрацию Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края или орган местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования для устройства ребенка в другую общеобразовательную организацию.

2.8. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт, поэтому, зачисление в учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года. Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.9. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.10. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс на информационном стенде и на официальном сайте МКОУ СОШ №6 - medsosh6.edusite.ru размещает информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

Администрация МКОУ СОШ №6:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием и документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за 10 календарных дней до начала приема в первые классы;
- формирует комиссию по организации приема в первый класс образовательного учреждения;
- утверждает график приема документов.

2.8. Для зачисления в 1 класс:

2.8. 1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для закрепленных лиц начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.8.2. Директор МКОУ СОШ №6 издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.8.3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

МКОУ СОШ №6 закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.9. Для зачисления в 10 класс - с момента получения аттестата об основном общем образовании.

2.10. Для зачисления в 1-11 классы в порядке перевода - в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Организация индивидуального отбора при приеме в МКОУ СОШ №6 для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Ставропольского края.

2.12. При приеме на обучение МКОУ СОШ №6 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 обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.13. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.14. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

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

-лично в общеобразовательную организацию;

-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 общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала

официального сайта МКОУ СОШ №6 в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

-с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

МКОУ СОШ №6 осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки ОО вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.16. Для зачисления в муниципальную общеобразовательную организацию в 1 класс:

1) родитель (законный представитель) ребенка предоставляет следующие документы:

- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, или поступающего;

- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования преимущественного права приема на обучение);

- 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 регистрации по месту жительства;

- копии документов подтверждающие право первоочередного, внеочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и общего среднего образования;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.17. Для зачисления в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Для зачисления в муниципальную общеобразовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения при проведении индивидуального отбора предоставляются: оригинал свидетельства о рождении несовершеннолетнего для поступающих, не достигших возраста 14 лет, или паспорт для поступающих, достигших возраста 14 лет;

ведомость успеваемости поступающего за последние 2 года обучения, заверенную подписью руководителя и печатью соответствующей общеобразовательной организации (для зачисления поступающих на обучение по образовательным программам основного общего образования);

аттестат об основном общем образовании (для зачисления поступающих на обучение по образовательным программам среднего общего образования);

грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения обучающихся (призовые места) (при наличии).

2.18. Прием в муниципальное общеобразовательное учреждение через региональный портал включает три этапа:

подача электронного заявления родителем (законным представителем) несовершеннолетнего или совершеннолетним поступающим (далее - заявитель);
предоставление документов в муниципальную общеобразовательную организацию;
принятие муниципальной общеобразовательной организацией решения о зачислении или об отказе в зачислении. Заявитель имеет возможность одновременно подать электронное заявление о зачислении в несколько муниципальных общеобразовательных организаций, выбирая муниципальные общеобразовательные организации из предложенного перечня.

Подача электронного заявления о зачислении заявителем.

Для направления электронного заявления о зачислении заявителю необходимо авторизоваться на региональном портале, после чего заявитель может войти в «Личный кабинет». Для подачи электронного заявления о зачислении заявитель:
подтверждает согласие на обработку персональных данных;
подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления услуги в электронной форме;
переходит по ссылке на экранную форму заявления о зачислении;
заполняет форму электронного заявления о зачислении;
подтверждает достоверность сообщенных сведений;
отправляет заполненное электронное заявление о зачислении;
получает в «Личном кабинете» уведомление, подтверждающее, что электронное заявление о зачислении принято на обработку.

Предоставление документов в муниципальную общеобразовательную организацию.

Предоставление документов в муниципальную общеобразовательную организацию осуществляется после получения заявителем приглашения в муниципальную общеобразовательную организацию. Заявитель в «Личном кабинете» на региональном портале может получить уведомление о приглашении в муниципальную общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении.

Если заявитель не получил приглашение в муниципальную общеобразовательную организацию, он вправе обратиться в муниципальную общеобразовательную организацию (по указанному на официальном сайте муниципальной общеобразовательной организации номеру телефона) для получения информации о сроках рассмотрения заявления. Предоставление оригиналов документов в муниципальную общеобразовательную организацию осуществляется после получения заявителем приглашения. В случае неявки заявителя в муниципальную общеобразовательную организацию для подачи документов в сроки, указанные в приглашении, заявитель получает уведомление об отказе в зачислении на основании не предоставления документов, поступающий выбывает из списка данной муниципальной общеобразовательной организации.

2.19 Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в муниципальную общеобразовательную организацию наравне с гражданами Российской Федерации. Органы местного самоуправления в пределах своих полномочий обеспечивают их обучение в муниципальных общеобразовательных учреждениях (на основании Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»; Федерального закона от 07 ноября 2000 г. № 135-ФЗ «О беженцах»).

2.20. Иностранцы пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В соответствии с п. 9 Порядка приема граждан в общеобразовательную

организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

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

Заявитель вместе с заявлением о зачислении в муниципальную общеобразовательную

организацию имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

Документы представляются лично родителем (законным представителем) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, непосредственно в муниципальную общеобразовательную организацию в сроки, указанные в приглашении муниципальной общеобразовательной организации.

2.22. Принятие решения о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении.

Принятие решения о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении осуществляется после получения муниципальной общеобразовательной организацией электронного заявления о зачислении и оригиналов документов.

Приказ о о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию издается:

- в течение 5 рабочих дней после приема документов - при зачислении в 1,10 классы;
- в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов - при зачислении в порядке перевода по инициативе заявителя из другой общеобразовательной организации (в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий 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» **муниципальная общеобразовательная организация** при зачислении поступающего в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет общеобразовательную организацию, из которой выбыл поступающий, о номере и дате приказа о зачислении поступающего).
- в течение 10 календарных дней после оформления протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся, но не позднее 10 календарных дней до начала учебного года - при зачислении для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения (п. 29 Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации

Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденному постановлением Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 г. № 286-п).

При принятии решения об отказе в зачислении муниципальная общеобразовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении. Основаниями для отказа в зачислении являются:

обращение лица, не относящегося к категории заявителя;

непредоставление в муниципальную общеобразовательную организацию необходимых документов;

отсутствие свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации.

При получении заявителем уведомлений об отказе в зачислении во все выбранные муниципальные общеобразовательные организации заявитель может обратиться в муниципальный орган управления образованием, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях.

В случае, если результат предоставления услуги (приказ о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию или уведомление об отказе в зачислении) выдается в электронной форме, образовательная организация обязана выдавать экземпляр документа в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

Прием граждан в общеобразовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления определена регламентом общеобразовательного учреждения по предоставлению услуги по зачислению в общеобразовательное учреждение, разработанным в соответствии с Регламентом по предоставлению услуги по зачислению в образовательное учреждение, утвержденным Постановлением Администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края № 302 от 28.12.2010 г. № 302 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по зачислению в образовательное учреждение», Постановлением Администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края от 17.05.2011 г. № 120 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по зачислению в образовательное учреждение, утверждённый постановлением администрации Красногвардейского муниципального района от 28.12.2010 года № 302» (далее – регламент). Заявление может быть принято в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Администрация общеобразовательного учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.23. Администрация общеобразовательного учреждения назначает ответственных за прием заявлений родителей (законных представителей) в первый класс (формирует комиссию по организации приема в первый класс общеобразовательного учреждения) и утверждает график приема заявлений и документов.

Приказ о назначении ответственных за прием заявлений (формировании комиссии по организации приема в первый класс общеобразовательного учреждения) и график приема заявлений размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

2.24. При приеме заявления должностное лицо общеобразовательного учреждения знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим общеобразовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема в данное общеобразовательное учреждение.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.25. Для зачисления в первый класс образовательной организации на следующий учебный год заявителем представляются в образовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

свидетельство о рождении ребенка:

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории¹;

документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации:

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

Для получения разрешения заявитель обращается в администрацию Красногвардейского муниципального района, в ведении которого находится образовательная организация.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.26. При приеме граждан в МКОУ СОШ № 6 на свободные места первоочередным правом пользуются:

- дети военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».

-дети, имеющие братьев и сестёр, обучающихся в МКОУ СОШ № 6.

-дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации.

2.27. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении, паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, и ксерокопию указанного документа.

2.28. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, представляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (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) или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства в Российской Федерации (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);

- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в Российской Федерации: визу и (или) миграционную карту, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Лицо, осуществляющее прием заявления, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.29. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории и ксерокопию указанного документа;
- личное дело, выданное учреждением, в котором ребенок обучался ранее, при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы;
- документ государственного образца об основном общем образовании при приеме на ступень среднего полного общего образования.

2.30. По своему усмотрению родители (законные представители) ребенка представляют медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и иные документы.

В случае непредставления медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка руководитель общеобразовательного учреждения запрашивает указанное заключение в фельдшерско-акушерский пункт по месту наблюдения ребенка.

2.31. Должностное лицо общеобразовательного учреждения регистрирует полученные заявление и документы, представленные родителями (законными представителями), в журнале приема заявлений.

2.32. Родителям (законным представителям) выдается уведомление о регистрации заявления (расписка в получении документов), форма которого определена регламентом.

2.33. Зачисление детей в общеобразовательное учреждение оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказ о формировании первого (первых) классов издается по мере комплектования классов.

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания и в сети Интернет на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

2.34. Прием в первый класс в течение учебного года или во вторые и последующие классы в общеобразовательное учреждение осуществляется на свободные места.

2.35. Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и /или выбора образовательного учреждения в администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края создается конфликтная комиссия.

2.36. Образец заявления (Приложение 1) о приеме на обучение размещается МКОУ СОШ №6 на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.37. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.38. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.39. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию (Приложение 2). После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью делопроизводителя, 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 (Приложение 3).

2.40. МКОУ СОШ №6 осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.41. Директор МКОУ СОШ №6 издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.43. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МКОУ СОШ №6, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.44. Распорядительные акты образовательного учреждения о формировании первых, десятых классов издаются по мере комплектования классов.

2.45. 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 родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

III. Перевод учащихся в другое образовательное учреждение

3.1. При переводе ребенка в другие образовательные учреждения внутри района и за его пределы родители (лица, их заменяющие) предоставляют следующие документы:

1. личное заявление

2. справку-подтверждение о зачислении в иное образовательное учреждение

3.2. Школа предоставляет родителям (лицам, их заменяющим) при переводе в другое образовательное учреждение:

- ведомость с текущими оценками (заверенная печатью)

- личное дело ученика

- справку о выбытии

- медицинскую справку (мед. кабинет)

IV. Переход учащихся из других образовательных учреждений

4.1. При переходе ребенка из других образовательных учреждений родители (лица, их заменяющие) предоставляют следующие документы:

1- личное дело

2- ведомость с текущими оценками

3- личное заявление установленного образца. Приложение 1

Директору МКОУ СОШ №6

Купиной И.В.

(ФИО родителей (законных представителей)

Проживающий по адресу: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу Вас принять мо_____ сына
(дочь) _____
(ФИО ребенка)

(дата и место рождения)

в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» в _____ класс.

ПОДПИСЬ

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, ознакомлен(а) и согласен(а).

ПОДПИСЬ

На обработку персональных данных ребенка согласен(а).

ПОДПИСЬ

Дата

Приложение 2

Рег. номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя (родителя, законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка/поступающего	Дата рождения ребёнка/поступающего	Класс	Адрес места регистрации ребёнка/поступающего, места жительства

		ребёнка				ребенка ребёнка/поступаю щего (при несовпадении)
--	--	---------	--	--	--	--------------------------------------------------------------

Перечень документов, сданных при подаче заявления о приеме в школу								Наличие льготы. Указать: (первоочередное, преимущественное, внеочередное право приема)	Мест о работы родителя (ей)	Роспись заявителя в получении расписки о сданных документах	Роспись должностного лица в получении документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя/усыновителя	Копия свидетельства о рождении ребёнка или	Копия документа об опеки и	Копия документа о регистрации ребёнка по	Справка с места работы родителя (при приеме вне	Заключение ПМПК	Аттестат об основном образовании	Другие документы				

Приложение 3

Расписка

в получении документов

Выдан _____,

Фамилия И.О. родителя (законного представителя)

о том, что МКОУ СОШ №6 приняты следующие документы:

1	Заявление о приеме ребенка в МКОУ СОШ №6 регистрационный № _____	
2	Копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность	
3	Копия свидетельства о рождении ребёнка или документа о родстве	
4	Копия документа об опеке или попечительстве- при необходимости	
5	Копия документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории	
6	Справка с места работы родителя	
7	Копия заключения ПМПК	
8	Аттестат об основном общем образовании	
9	Наличие льготы:	
10	Другие документы:	

Дата выдачи « _____ » 20 ____ г.

Уведомление вручил(а): _____

подписи

Должность

подпись

расшифровка