

**Изменения приняты на  
заседании педагогического  
совета 27марта 2020 года  
Протокол №5**

**Правила приема обучающихся в  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«средняя общеобразовательная школа №5 (МБОУ «СОШ №5»)  
Еманжелинского муниципального района  
Челябинской области**

*(данное Положение является локальным актом МБОУ СОШ №5)*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства Посвящения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ №5 ».

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ № 5».

**2. Общие правила приема в МБОУ «СОШ№5» на обучение по основным общеобразовательным программам**

2.1. В МБОУ «СОШ №5» на обучение по основным общеобразовательным программам принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплена МБОУ «СОШ № 5», в соответствии с ежегодно издаваемым распоряжением Администрации Еманжелинского муниципального района. Для проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства детей установлено право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования при условии, что в МБОУ «СОШ №5» обучаются их братья и (или сестры).

2.2. Гражданам, имеющим право на получение образования соответствующего уровня, но не проживающим на территории, за которой закреплена МБОУ «СОШ №5», а также гражданам, проживающим на территории, за которой закреплена МБОУ «СОШ №5», может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест.

2.3. В случае отказа по причине отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управления образования Еманжелинского муниципального района.

2.4. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

2.5. При приеме в МБОУ «СОШ №5» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.

2.6. Прием в МБОУ «СОШ №5» на обучение по основным общеобразовательным программам, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, в том числе через АИС «Е-услуги. Образование», при предъявлении в приёмную комиссию ОУ оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.7. МБОУ «СОШ №5» знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со Свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующую организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования. С правоустанавливающими документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.9. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ «СОШ №5», в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъекта РФ.

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

числе русского как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, при приеме предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся МБОУ «СОШ №5» на время обучения ребенка.

2.13. Определение класса при приеме входит в компетенцию МБОУ «СОШ №5»

2.14. На информационном стенде МБОУ «СОШ №5» размещается информация об органах государственной власти, органах местного самоуправления и их должностных лицах, осуществляющих контроль за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора МБОУ «СОШ №5» о приеме на обучение и зачислении в соответствующий класс.

2.16. Права и обязанности обучающегося возникает у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

### **3. Порядок и особенности организации приема детей в 1 класс МБОУ «СОШ №5»**

3.1. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории закрепленного за МБОУ «СОШ №5» микрорайона, принимаются в 1 класс независимо от уровня их подготовки (без вступительных испытаний, процедур отбора).

3.2. Обучение детей по программе начального общего образования начинается по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.3. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель (Администрация Еманжелинского муниципального района) вправе разрешить прием детей для обучения в МБОУ «СОШ №5» в более раннем или более позднем возрасте.

3.4. Директор МБОУ «СОШ №5» своим приказом формирует комиссию по организации приема в 1 класс и утверждает график приема заявлений и документов. Члены комиссии:

- регистрируют полученные заявления и документы в АИС «Е-услуги Образование» и в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в 1 класс МБОУ «СОШ №5», который прошнурован, пронумерован и скреплен печатью;

■ берут письменное согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка, заверенное подписью родителей (законных представителей); - выдают расписку на бланке МБОУ «СОШ №5» родителям (законным представителям) детей в получении копий документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка и перечне представленных документов, заверенную подписью члена

КОМИССИИ; - в АИС «Е-услуги. Образование» присваивают статус поданным заявлениям с учётом представления в комиссию родителями (законными представителями) всех перечисленных документов (п.3.8) в течение 7 дней со дня подачи заявления.

3.5. Приём заявлений в 1 классы МБОУ «СОШ №5» для детей, проживающих на закрепленной территории, производится с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.6. Приказ о зачислении детей в 1 класс МБОУ «СОШ №5» издается в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.7. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.8. МБОУ «СОШ №5» окончившая прием в 1 класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.9. Для удобства родителей (законных представителей) образовательная организация устанавливает график приема документов, в зависимости от адреса регистрации по месту жительства.

3.10. Подача заявления, в том числе через АИС «Е-услуги. Образование», без предъявления документов в приёмную комиссию ОУ не является основанием для зачисления в 1 класс ОУ.

3.11. Количество 1 классов в МБОУ «СОШ №5» определяется потребностью населения микрорайона с учетом условий, созданных для осуществления образовательного процесса, требований Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, а также существующих нормативов финансирования.

3.12. Прием на обучение в 1 класс МБОУ «СОШ №5» осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка. Лица, проживающие на закреплённой территории, дополнительно предъявляют:

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копию свидетельства 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 территории.

Лица, проживающие на не закреплённой территории, дополнительно предъявляют:

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка.

Иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют:

- оригинал документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Документы предоставляются на русском языке. Родители по своему усмотрению имеют право предоставлять иные документы, в том числе подтверждающие право преимущественного приёма.

3.13. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

3.14. Примерная форма заявления размещается на официальном стенде и официальном сайте МБОУ «СОШ №5» в сети «Интернет».

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

3.16. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, деление класса на группы при изучении отдельных предметов, в том числе иностранных языков является компетенцией МБОУ «СОШ №5».

3.17. С целью проведения организованного приема граждан в 1 класс МБОУ «СОШ №5» размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» следующую информацию в указанные сроки:

- Распоряжение Администрации Еманжелинского муниципального района о закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями Еманжелинского муниципального района;
- количество мест в 1 классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; - наличие свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее июля; - график приема заявлений и документов; - текст настоящего Положения.

#### **4. Организация и особенности приема в течение учебного года на обучение по основным общеобразовательным программам**

4.1. Прием в течение учебного года на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на свободные места в порядке перевода на основании Положения о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся МБОУ «СОШ №5»

4.2. Зачисление осуществляется на основании общих правил приема согласно разделу 2 настоящего Положения.

4.3. Для зачисления в течение учебного года обязательным является:

- предъявление личного дела обучающегося; - предъявление документа, содержащего информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками по всем предметам и результатами промежуточной аттестации, заверенная печатью образовательной организации и подписью уполномоченного лица);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца (при приеме на обучение по основной образовательной программе среднего общего образования).

4.4. Основаниями для отказа в приеме в течение учебного года являются:

- обращение лицами, несоответствующими статусу заявителя, определенному в п. 2.6. и 2.10. настоящего Положения;
- отсутствие свободных мест в МБОУ «СОШ №5» для граждан, не проживающих на территории, за которой закреплена МБОУ «СОШ №5»;
- предъявление документов, указанных в п. 4.3. настоящего Положения, не в полном объеме;

4.5. Зачисление обучающихся в течение учебного года оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №5» в течение семи рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. МБОУ «СОШ №5» несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:

- за соблюдение сроков размещения информации в соответствии с п. 3. 12. на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет»;
- за достоверность информации, размещаемой на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет»;
- за соблюдение прав детей при приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- за исполнение настоящего Положения.

5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за предоставление в МБОУ «СОШ №5» заведомо ложных документов.

## **6 Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора.

6.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании Педагогического совета.

6.3. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ №5», информационном стенде.

6.4. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.