Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная

школа № 12

г. Ессентуки

Положение №\_\_\_\_\_

Утверждено приказом МБОУ СОШ № 12

От 29.03.2024 г.

Положение о правилах '

приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ СОШ N12

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение о правилах приема граждан на обучение по образовательным программы начального общего основного общего и среднего общего образования, образования в МБОУ СОШ № 12 (далее — Правила) разработано в соответствии с:
     + Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
     + Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
     + Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. N 458;
     + Приказ Министерства просвещения РФ от 30 августа 2023 г. № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»
     + Письма Министерства образования Ставропольского края от 19.03.2024
     + № 01-23/3911
* Письма Министерства образования Ставропольского края от 21.03.2024

№ 01-23/4078

-Уставом МБОУ СОШ № 12.

* 1. Настоящее Положение регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в МБОУ СОШ № 12 для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — общеобразовательные программы).
  2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение но образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 и настоящими Правилами.
  3. МБОУ СОШ № 12 обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ СОШ N 12 Постановлением администрации г. Ессентуки, подлежащих обучению и имеющих право па получение образования соответствующего уровня.

**2. Порядок приема в 1 класс.**

2.1. Прием детей в МБОУ СОШ № 12 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.2. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2.3. Прием заявлений от родителей (законных представителей) о приеме на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной за МБОУ СОШ № 12 территории и указанных в п.2.3, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Зачисление детей в МБОУ СОШ № 12 оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение в первый класс.

Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за МБОУ СОШ № 12 территории начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

МБОУ СОШ № 12, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

Прием в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест. Прием во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода.

2.4. Информация о количестве мест в первых классах размещается на официальном сайте МБОУ СОШ № 12 в сети интернет не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории.

Информация о количестве свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, размещается на официальном сайте МБОУ СОШ № 12 в сети Интернет не позднее 5 июля текущего года.

2.5.До начала приема детей в первый класс директор назначает лиц, ответственных за прием документов и утверждает график приема заявлений и документов.

График приема заявлений размещаются на информационном стенде МБОУ СОШ N 12 и на официальном сайте МБОУ СОШ N 12 в сети Интернет.

2.6. Прием детей в МБОУ СОШ № 12 на обучение по общеобразовательным программам 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

МБОУ СОШ № 12 может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

6) дата и место рождения ребенка;

в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;

г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;

д) контактные телефоны, адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка;

е) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема.

К заявлению прилагается согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка.

2.7. Для приема родители (законные представители) ребенка предоставляет следующие документы:

* + - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
    - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
    - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
    - копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
    - справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
    - копию заключения ПMПK (при наличии).

2.8. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

* + - документ, удостоверяющий личность ребенка — иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии. с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, вы данный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданство), удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории РФ, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ);
    - документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
    - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или)

миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ.

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

2.9. 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. N 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. N 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 в организацию, прием ребенка осуществляется 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) прием осуществляется на основании заявления родственника или иного лиц, заинтересованных в обеспечении права ребенка на получение общего образования, либо на основании личного заявления ребенка, достигшего возраста 14 лет.

В случаях, когда образование, ранее полученное ребенком, не может быть подтверждено документально, с согласия родителей (законных представителей) ребенка организуется промежуточная аттестация, итоги которой позволяют рекомендовать класс обучения

2.10. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

2.11. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные настоящими Правилами. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ СОШ №12 не допускается.

2.12. Прием в первый класс в течение учебного года или во вторые и последующие классы в МБОУ СОШ № 12 осуществляется на свободные места. При приеме родители (законные представители) обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в МБОУ СОШ № 12 в порядке перевода дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее, ведомость текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью школы, в которой

ребенок обучался ранее (при переводе в течение учебного года), медицинскую карту.

2.13. При приеме заявления МБОУ СОШ № 12 обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.14. При приеме заявления должностное лицо МБОУ СОШ № 12 знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ СОШ № 12, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ СОШ № 12, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и настоящими Правилами.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными выше, фиксируется в заявлении о приеме ,и

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

2.16. Должностное лицо МБОУ СОШ № 12 осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ СОШ № 12 и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью МБОУ СОШ № 12.

2.17. Зачисление детей в МБОУ СОШ № 12 оформляется приказом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления и полного комплекта документов с указанием даты зачисления и класса. Приказы о приеме на обучение по общеобразовательным программам размещаются на информационном стенде МБОУ СОШ № 12 в день их издания.

2.18. МБОУ СОШ № 12 осуществляет обработку полученных в связи с приемом в школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.19. МБОУ СОШ № 12 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет

исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБОУ СОШ № 12.

2.20. На каждого зачисленного в первый класс ребенка формируется личное дело, в котором хранятся заявление и все полученные при приеме документы.