Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА №1)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 24.04.2023 №31
Директор школы
_____ А.И. Руденко

ПОРЯДОК
приема граждан
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»

Принято
На педагогическом совете
Протокол №5 от 24.04.2023

Согласовано
с управляющим советом
Протокол № 4 от 24.04.2023

Порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области» (далее - ОУ)

1. Настоящий Порядок приема граждан в ОУ (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) для обученияпо основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.
3. Настоящий порядок разработан в соответствии с Конституцией РФ; п. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55 № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начальногообщего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями на 8 октября 2021 года).
4. Закрепление муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями городского округа осуществляется органами местного самоуправления городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования.
5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОУ. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление народного образования Администрации города Дубны Московской области.
6. Прием закрепленных лиц в ОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
7. Индивидуальный отбор при приеме в ОУ для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с локальным актом ОУ о Порядке и случаях организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в ОУ для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения.
8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального городского округа о закрепленной территории (далее - распорядительный акт) ОУ размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования о закреплении ОУ за соответственно конкретными территориями городского округа в течение 10 календарных дней с момента его издания.
9. При приёме обучающихся в ОУ родителей (законных представителей) детей знакомят с уставом ОУ, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.
10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования,

факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии).

11. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте образовательного учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.
12. Прием граждан в ОУ в первый класс начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состояниюздоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
13. Прием граждан осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, оказываемой муниципальной общеобразовательной организацией в городе Дубне Московской области, «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным Постановлением Главы города № 112 ПА-450 от 14.04.2023, по заявлению родителей (законных представителей).
14. Прием граждан в ОУ независимо от оснований для обращения осуществляется при наличии документов, указанных в п.8 Административного Регламента**.**
15. ОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей через государственную информационную «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (РПГУ). Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайтеобразовательного учреждения в сети "Интернет" (Приложение 1).
16. 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 заявлениям родителей (законных представителей) детей.
17. Для личного приема заявителей для подачи документов в ОУ приказом директораОУ устанавливается график приема заявлений, который размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет".
18. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.
20. При приеме в ОУ для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.
21. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.
22. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению

представлять другие документы.

23. Требование предоставления других документов, помимо указанных в п.8 Административного Регламента, в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.
24. Прием заявлений в первый класс ОУ осуществляется:
    1) не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года для детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих внеочередное право на получение услуги (в соответствии с пунктом 2.2 Административного регламента):

- граждане, имеющие первоочередное право зачисления в ОУ по месту жительства в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (п. 2.2.1.1.2 Административного регламента);
- граждане, имеющие преимущественное право приема и являющиеся детьми, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью на обучение в ОУ, в которой обучаются и брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка в ОУ (п. 2.2.1.1.3 Административного регламента);

    2) для детей, не проживающих на закрепленной территории с 6 июля до моментазаполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
25. Прием в ОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
26. Заявитель (представитель Заявителя) в случае обращения для зачисления на обучение в порядке перевода в течение 1 рабочего дня после подачи Заявления посредством РПГУ предоставляет в ОУ исчерпывающий перечень документов, указанных в п.п. 8.1.11, п.п. 8.1.12 п. 8.1 Административного регламента.
27. Зачисление в ОУ оформляется приказом директора в соответствии с разделом 6 Административного регламента:
    1) 95 (девяносто пять) календарных дней с даты регистрации запроса в ОУ в части приема в первый класс детей Заявителей, указанных в подпункте 2.2.1.2 пункта 2.2.1 Административного регламента (в соответствии с п.п. 6.1.1, п.п. 6.2.1 Административного регламента);
    2) 5 (пять) рабочих дней с даты регистрации запроса в ОУ в части приема в первый класс детей Заявителей, указанных в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 Административного регламента (в соответствии с п.п. 6.1.2, п.п. 6.2.2 Административного регламента);
    3) 3 (три) рабочих дней с даты регистрации запроса в ОУ при зачислении в порядке перевода детей Заявителей (поступающих), указанных в подпунктах 2.2.1.3, пункта 2.2.1 Административного регламента (в соответствии с п.п. 6.1.3, п.п. 6.2.3 Административного регламента);
    4) 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты регистрации запроса в ОУ при зачислении в 10 (десятый) класс детей Заявителей (поступающих), указанных в подпунктах 2.2.1.4, пункта 2.2.1 Административного регламента (в соответствии с п.п. 6.1.4, п.п. 6.2.4 Административного регламента).
28. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественное право не предусмотрено.
29. Для формирования личных дел обучающихся, зачисленных в ОУ, родители (законные представители) обучающихся должны предоставить в школу оригиналы документов, которые предоставлялись при подаче заявления посредством РПГУ в срок: не позднее 5 сентября текущего года (для первоклассников); в течении одних

суток после подачи заявления в РПГУ для обучающихся, зачисленных в школу в порядке перевода, а также при зачислении в 10 (десятый) класс. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. Журнал приёма заявлений о приеме на обучение в ОУ ведется лицом, ответственным за прием заявлений и содержит:

- № п/п;

1) Дата приема документов в школе.
2) № заявления, направленное посредством РПГУ;
3) Фамилию, имя и отчество ребенка;
4) Дата рождения ребенка;
5) Перечень прилагаемых документов;
6) Адрес регистрации ребенка;
7) Фамилию, имя и отчество законного представителя ребенка;
8) Параллель, в которую зачислен обучающийся

30. Журнал приёма заявлений о приеме на обучение в ОУ после его окончания готовится для хранения в Архив. Срок хранения Журнала – 5 лет.
31. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов,и печатью учреждения.
32. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
33. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласиена обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
34. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в день их издания.
35. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, 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).

Приложение 1

к Порядку приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»

Форма запроса о предоставлении услуги

_____

(наименование Организации)

_____

_____

(ФИО (последнее при наличии) заявителя, адрес места жительства и (или) пребывания (регистрации), контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять _____

(ФИО (последнее при наличии) ребенка, поступающего)

_____

(дата рождения, адрес места жительства и (или) пребывания ребенка, поступающего)

_____

_____в _____ класс Вашей школы.

Окончил (а)____классов _____

(наименование Организации)

Изучал(а)_____язык *(при приеме в 1-й класс не заполняется).*

 отметить при наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

 даю согласие на обучение ребенка по адаптированной общеобразовательной программе (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии)

 даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при поступлении лица, достигшего возраста 18 (Восемнадцати) лет, на обучение по адаптированной образовательной программе при условии реализации такой программы в общеобразовательной организации)

 отметить при 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 (при условии реализации таких программ обучения в общеобразовательной организации)

 отметить в случае выбора языка _____ (указать язык) образования (в случае

получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке, при условии реализации программы обучения на выбранном языке в общеобразовательной организации)

 отметить в случае выбора родного языка _____ (указать 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, при условии реализации программ обучения на родном языке в общеобразовательной организации)

 отметить в случае выбора государственного языка республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

 с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

 уведомлен –(а), что в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем в соответствии с Федеральным законом 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» я даю согласие на обработку таких персональных данных_____ _____ (ФИО (последнее при наличии). Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

 уведомлен –(а) о том, что в течение 1 (одного) рабочего дня с даты реализации заявления:

1. О приеме поступающего в порядке перевода, необходимо предоставить оригиналы следующих документов:
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году;
- разрешение Подразделения о прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более позднем возрасте (при наличии).

2. О приеме поступающего в 10 (десятый) класс, необходимо предоставить оригиналы следующих документов:
- аттестат об основном общем образовании;
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призовые места) за последние 2 (два) года (при наличии). К заявлению прилагаю (*указывается перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые предоставляются заявителем):*

i._____
ii. _____

_____ _____ _____
заявитель (представитель заявителя) (подпись) (расшифровка)

Дата «__» _____ 20__