

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «30» августа 2024 г.

Согласовано:
Управляющим советом
Протокол № 8 от
«30» августа 2024г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ в МБОУ СОШ №18**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах прием обучающихся (далее Положение) разработано в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями,
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями,
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», (с изменениями, внесенными Приказами от 8 октября 2021 года N 707, от 30 августа 2022 года N 784, от 23 января 2023 года N 47)
- нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях,
- Уставом МБОУ СОШ №18

2. Общий

порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Прием в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или гражданина, достигшего восемнадцати лет (далее— поступающего) с приложением необходимых документов. Заявление о приеме на обучение в Школу (далее—заявление) оформляется по форме согласно приложению №1 к настоящим Правилам.

2.2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.1. настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- с использованием функционала(сервисов) портала муниципальных услуг в сфере образования.

2.3. Ответственный за прием на обучение фиксирует факт приема заявления и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение, который ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам. Днем приема заявления считается дата регистрации факта приема заявления в Журнале регистрации заявлений.

2.4. При личном обращении в Школу родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается расписка по форме согласно приложению №4 к

настоящим Правилам, заверенное подписью ответственного за прием на обучение.

При поступлении заявления в Школу посредством электронной почты, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет, ответственный за прием на обучение направляет расписка по форме согласно приложению №4 к настоящим Правилам на адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка или поступающего, указанный в заявлении.

При поступлении заявления в Школу с использованием функционала (сервисов) портала муниципальных услуг в сфере образования ответственный за прием на обучение направляет заявителю уведомление «принято на рассмотрение» с использованием функционала портала муниципальных услуг.

2.1. При приеме документов, поданных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим лично, ответственный за прием на обучение знакомит родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

В случае если заявление и документы подаются иными способами, родители (законные представители) ребенка или поступающий знакомятся с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся на официальном сайте Школы в сети Интернет.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме на обучение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка или поступающего.

2.2. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

- отсутствие разрешения управления образования администрации города Белгорода на зачисление обучающегося в Школу, в случае, если при поступлении в 1 класс возраст ребенка на 1 сентября текущего года менее 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет;

- обращение неправомочного лица;

- отсутствие в заявлении сведений, установленных пунктом 2.3. настоящих Правил;

- представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил.

2.3. После приема заявления и представленных документов ответственный за прием на обучение в Школу формирует межведомственный(ые) запрос(ы) в соответствующие государственные (муниципальные) органы или обращается к соответствующим информационным системам с целью проверки достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

2.4. Зачисление в Школу осуществляется приказом директора Школы.

Приказ о зачислении издается в течение 3 рабочих дней после приема заявления и предоставленных документов.

2.5. Основанием для отказа в зачислении в Школу является отсутствие свободных мест в Школе.

В случае отказа в зачислении в Школу родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается (направляется по адресу электронной почты, указанном в заявлении) отказ в зачислении.

В случае, если заявление направлялось с использованием функционала (сервисов) портала муниципальных услуг в сфере образования, ответственный за прием на обучение направляет заявителю уведомление «отклонено» с использованием функционала портала муниципальных услуг и указывает причины отказа в зачислении в Школу.

Родители (законные представители) ребенка или поступающий для решения вопроса о зачислении в другое образовательное учреждение должны обратиться в управление образования администрации города Белгорода.

2.6. Приказ директора Школы о зачислении является основанием для возникновения образовательных отношений между Школой и обучающимся и его родителями (законными представителями).

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе директора Школы о зачислении обучающегося в Школу.

2.7. В случае зачисления обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, после издания приказа о зачислении ответственный за прием на обучение в Школу в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении направляет уведомление о зачислении, осуществляющую образовательную деятельность, из которой перевелся зачисленный обучающийся.

2.8. Ознакомление обучающихся с нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы, осуществляется классными руководителями.

2.9. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с изменениями, внесенными в нормативные документы, регламентирующие деятельность Школы, осуществляется на родительских собраниях и фиксируется в листе ознакомления личной подписью родителей (законных представителей).

2.10.

3. Приём детей в первый класс

3.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте

3.2. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований об организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.5. – 2.8. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Директор издает приказ о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

3.6. При приеме заявления администрация обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в общеобразовательную организацию;
 - перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность;
 - сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

3.8. С целью проведения организованного приема детей в первый класс школа на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"(далее - ЕПГУ)" информацию:

-о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

-о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля.

3.9. Прием детей в 1-ые классы на конкурсной основе не допускается. Собеседование учителя с ребенком проводится только после его зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

4.Порядок приема учащихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из учреждений начального и среднего профессионального образования

4.1 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБОУ СОШ № 18 для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

4.2 Для зачисления обучающегося, прибывшего из стран дальнего зарубежья, или без личного дела, на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу директора МБОУ СОШ № 18 создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности обучающегося: учащегося по предметам учебного плана соответствующего уровня образования. На основании результатов диагностики обучающийся зачисляется в соответствующий класс. Предметы, которые не изучались за рубежом, обучающийся сдает за соответствующий период обучения экстерном.

4.3 Для зачисления обучающегося, прибывшего из стран ближнего и дальнего зарубежья, документы предоставляются родителем (законным представителем) с переводом на русский язык, осуществленным организацией или лицом, имеющим лицензию на соответствующую деятельность.

4.4 Для зачисления обучающегося, отчисленного из учреждений среднего профессионального образования, предоставляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам. Предметы, не изучавшиеся в учреждении профессионального образования, обучающийся сдает экстерном.

5.Порядок приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

Для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе предоставляются следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме обучающегося на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (обязательно согласие);
- ксерокопия свидетельства о рождении обучающегося при поступлении в 1-й класс (оригинал предьявляется) (обязательный документ);
- ксерокопия свидетельства о регистрации обучающегося по месту жительства (оригинал предьявляется)
- Прибывшие и родившиеся до 2009г. предоставляют справку из управляющей компании о том, что учащийся зарегистрирован по указанному адресу. Лица, проживающие в частном секторе, предоставляют указанную справку, получив ее в комитете по управлению соответствующим округом;
- личное дело обучающегося при переводе из других общеобразовательных учреждений;
- заверенные нотариусом копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии общеобразовательных учреждений г. Белгорода или центральной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии.

6 Правила приема обучающихся, получающих общее образование в форме семейного образования и самообразования, для прохождения промежуточной аттестации экстерном

- 6.1. Обучающихся, получающие общее образование в форме семейного образования и самообразования, зачисляются в МБОУ СОШ № 18 для прохождения промежуточной аттестации экстерном на основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
- 6.2. Учреждение осуществляет прием документов в соответствии со следующим перечнем:
- заявление о зачислении для прохождения промежуточной аттестации экстерном;
 - личное дело обучающегося;
 - ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта учащегося (оригинал предъявляется) (обязательный документ);
 - справка о результатах последнего прохождения промежуточной аттестации экстерном из другого образовательного учреждения.
- 6.3. Документы для прохождения промежуточной аттестации экстерном:
- в переводных классах подаются не позднее, чем за 2 месяца до окончания учебного года;
 - в выпускных классах для прохождения промежуточной аттестации экстерном и государственной итоговой аттестации не позднее 1 марта (9 класс) и 1 февраля (11,12 класс).
- 6.4. Документы, представленные для зачисления для прохождения промежуточной аттестации экстерном, регистрируются в Журнале учета заявлений на промежуточную аттестацию экстерном, обучающихся в форме семейного образования и самообразования.
- 6.5. Прием для прохождения промежуточной аттестации экстерном, оформляется приказом директора в книге приказов по личному составу учащихся.
- 6.6. Руководитель (сотрудник) Учреждения в ходе приема документов на зачисление обучающегося для прохождения промежуточной аттестации экстерном знакомит совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью заявителя;
- 6.7. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.