

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
(МБОУ «СОШ № 7»)

ПРИНЯТО

педагогическим советом

18.03.2022 г., протокол № 4

Согласовано с Управляющим советом

18.03.2022 г., протокол № 22

Советом старшеклассников

18.03.2022 г., протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 533/1/ОД

от 24.12.2018 г.

С ИЗМЕНЕНИЯМИ

приказ № 81/ОД

от 18.03.2022 г.

**Положение
о правилах приема
обучающихся в
учреждение**

ПОЛОЖЕНИЕ о правилах приема обучающихся в учреждение

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования ФЗ от 2.07.202 г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статьи 37и 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» абзац второй пункта 2 статьи 54 СК РФ. Письмо Министерства просвещения РФ от 3 февраля 2020 года №ВБ – 159/04 «О порядке приема в образовательные организации в 2020 году», административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации», постановлением от 31.03.2021 №623 «О закреплении территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области за общеобразовательными организациями», и другими законодательными и нормативными актами российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее - учреждение). Из вышеперечисленных положений федерального законодательства об образовании следует, что в случае принятия образовательной организацией локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы несовершеннолетних, он должен быть согласован с советом родителей, с советом обучающихся.

1.3. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Организация приёма учащихся

2.1. В учреждение принимаются все граждане, проживающие на закреплённой за учреждением территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, на основании постановления администрации Сосновоборского городского округа от 19.12.2019 № 4443 и имеющие право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Обучение детей в учреждении начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель учреждения вправе разрешить приём детей в учреждение в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.

Приём учащихся в учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и (или) иными нормативными документами предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Прием учащихся в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.3. Сроки подачи заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (далее - заявление) в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год.

Начало приёма заявлений в первый класс, для детей, проживающих на закреплённой территории: не ранее 15 января года начала обучения, но не позднее 1 февраля года начала

обучения; прием заявлений продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 30 июня года начала обучения. В случае подачи заявления после 30 июня года начала обучения зачисление производится на общих основаниях. Для детей, не проживающих на закрепленной территории: заявления принимаются с 1 июля года начала обучения до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября года начала обучения.

Общеобразовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется общеобразовательными организациями посредством информационных стендов и официального сайта.

2.4. Сроки предоставления документов для зачисления в общеобразовательную организацию: в соответствии с приглашением в общеобразовательную организацию.

Направление заявителю приглашения в общеобразовательную организацию осуществляется в следующие сроки:

- в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории - не ранее 15 календарных дней с даты начала приема, но не позднее 15 календарных дней со дня подачи заявления;
- в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории – не ранее 10 календарных дней от даты начала приема, но не позднее 15 календарных дней со дня подачи заявления;
- в первые-одиннадцатые классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 5 календарных дней со дня подачи заявления.

2.5. Зачисление в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов общеобразовательной организацией.

Зачисление в первые-одиннадцатые классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема документов общеобразовательной организацией.

Распорядительные акты о зачислении в общеобразовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление в электронной форме:

- лично заявителем при обращении на ПГУ ЛО, Портал;
- специалистами общеобразовательной организации при личном обращении
- специалистами МФЦ при личном обращении в МФЦ.

2.6.1. Прием заявления осуществляется на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, подтверждающий законность представления прав несовершеннолетнего ребенка.

2.6.2. В заявлении в электронной форме заявителем указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;

- пол ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес регистрации ребенка, его родителя (законного представителя);
- адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя);
- контактный телефон, адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка.

Также в заявлении в электронной форме указывается общеобразовательная организация, класс, год поступления, наличие преимущественного внеочередного и первоочередного права зачисления на обучение в общеобразовательную организацию, наличие потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе.

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

- заявление;
- свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя;
- 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 территории (для детей, проживающих на закрепленной территории, при подаче документов в период – до 30 июня (включительно) года поступления в первый класс общеобразовательной организации);
- документы, подтверждающие преимущественное внеочередное и первоочередное право граждан на обучение в муниципальных общеобразовательных организациях (при наличии);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного и первоочередного или преимущественного приема на обучение;
- копии документа, подтверждающего установление опеки и попечительства (при необходимости);
- предоставление копии свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры;
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе);
- разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

Для получения разрешения заявитель обращается в Комитет образования администрации Сосновоборского городского округа.

2.6.4. Для зачисления в первые-одиннадцатые классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год заявителем представляются в общеобразовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- заявление;

- свидетельство о рождении ребенка (паспорт – при наличии паспорта);
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном
- году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый классы);
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации (при наличии);
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе).

Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание 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.

Копии представленных документов, хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка.

Для получения данной услуги не требуется предоставление иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственным им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление услуги, в приеме документов для зачисления в общеобразовательную организацию, в зачислении в общеобразовательную организацию в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основанием для отказа в приеме заявления на предоставление услуги является:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- наличие в ведомственной АИС заявления с идентичной информацией, поступившее другим способом.

2.9.2. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в общеобразовательную организацию, являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги;
- непредставление в общеобразовательную организацию документов, необходимых для оказания услуги;
- возрастные ограничения при зачислении в первый класс: 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) учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.9.3. Основанием для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию является отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

В случае получения отказа о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию заявитель обращается непосредственно в Комитет образования, для получения информации о наличии свободных мест в муниципальных общеобразовательных организациях.

Для решения спорных вопросов при реализации права на получения ребенком заявителя бесплатного общего образования заявитель вправе обратиться в конфликтную комиссию муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

Состав и порядок деятельности конфликтной комиссии определяется постановлением администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

2.10. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация заявления заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в общеобразовательную организацию, на ПГУ ЛО, Портал или в МФЦ.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну общеобразовательную организацию, оформляются заявления отдельно на каждого вышеуказанного ребенка. Время направленных заявлений учитывается по первому направленному заявлению.

2.11. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления на оказание муниципальной услуги;
- приглашение заявителя на прием в общеобразовательную организацию с комплектом документов;
- прием заявителя, выдача уведомления о приеме документов;
- принятие общеобразовательной организацией решения о зачислении в общеобразовательную --организацию или об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию; выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении).

2.12. Подтверждением направления заполненного заявления в ведомственную АИС является получение заявителем при обращении в МФЦ или общеобразовательную организацию уведомления о приеме заявления, в котором указываются, в том числе, идентификационный номер, дата и время подачи заявления. Уведомление о приеме заявления направляется заявителю в «Личный кабинет» на ПГУ ЛО – в случае подачи

заявления через ПГУ ЛО или по электронной почте – в случае подачи заявления через Портал.

При подаче повторного заявления на ребенка, имеющего идентичные фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения и реквизиты свидетельства о рождении ребенка, заявитель получает уведомление об отказе в приеме заявления в связи с тем, что ведомственная АИС содержит заявление на указанного ребенка, направленное в более ранние сроки.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну общеобразовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка вышеуказанной категории.

Ответственными за выполнение указанных действий являются: специалист МФЦ, должностное лицо общеобразовательной организации.

Ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений несет заявитель.

2.13. Должностное лицо общеобразовательной организации направляет заявителю приглашение на прием в общеобразовательную организацию в сроки в соответствии с пунктом 2.4. настоящего положения.

Приглашение на прием должно содержать следующую информацию: адрес общеобразовательной организации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер заявления и перечень документов, которые необходимо представить на приеме.

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время в течение 7 календарных дней, заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в связи с непредставлением

в общеобразовательную организацию документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении общеобразовательной организации срок.

2.14. Должностное лицо общеобразовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица общеобразовательной организации и печатью общеобразовательной организации.

В уведомлении о приеме документов указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- наименование общеобразовательной организации;
- входящий номер и дата приема документов по журналу приема документов общеобразовательной организации;
- перечень представленных документов и отметка об их получении;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в общеобразовательную организацию;
- контактные телефоны общеобразовательной организации для получения информации.

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо общеобразовательной организации.

Результатом процедуры является выдача уведомления о приеме документов общеобразовательной организацией либо отказ в приеме документов общеобразовательной организацией.

Способ фиксации результата процедуры: регистрация уведомления заявителя о приеме документов (об отказе в приеме документов) в журнале регистрации документов.

Принятие общеобразовательной организацией решения о зачислении в общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении общеобразовательную организацию; выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении).

2.15. Категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в общеобразовательную организацию.

2.15.1. Преимущественное право зачисления по месту жительства на обучение в общеобразовательную организацию имеют:

- дети, имеющие преимущественное право зачисления граждан на обучение в общеобразовательные организации – место жительства в микрорайоне, закрепленном администрацией Сосновоборского городского округа Ленинградской области;
- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети 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;
- дети 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;
- дети, находящиеся (находящиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 ФЗ от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»;
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее- сотрудник);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученных в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно- исполнительной системы, таможенных органах Российской Федерации;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях 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, таможенных органах Российской Федерации;
- дети 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, 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;

- дети. Находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника. Гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 ФЗ от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети 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;
- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства (ФЗ от **02.07.2021 №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»** имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам начального общего образования, если в школе уже обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры);
- для детей, не проживающих на закрепленной территории – наличие свободных мест в общеобразовательной организации, дата и время подачи заявления.

2.15.2. При принятии решения о приеме в первые-одиннадцатые классы образовательной организации в текущем учебном году руководитель общеобразовательной организации руководствуется наличием свободных мест в общеобразовательной организации.

2.15.3. При приеме учащихся в учреждение предусмотрено право родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбирать до завершения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) 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, что не отвечает требованиям п.7.1 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования.

2.15.4. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей).

2.15.5. Количество классов в образовательной организации определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и правил.

2.15.6. Прием детей в классы для учащихся с ОВЗ IV вида осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), на основании их заявления и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. В случае принятия решения о зачислении в общеобразовательную организацию общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о зачислении.

В случае принятия решения об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги.

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:
руководитель общеобразовательной организации.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с вступившими в силу новыми нормативными документами.