

«Утверждаю»

Директор МБОУ ООШ № 5 г. Петровска

Н.А.Смольников

Приказ № 158-ОД от «27» ноября 2020 г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5 г. Петровска Саратовской области»
(МБОУ ООШ № 5)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего образования.**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от «27» октября 2020 г.

г.Петровск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, определяющее порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5 г. Петровска Саратовской области» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Порядок приема на обучение

2.1. Прием на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее - Порядок) проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, которая закреплена за Учреждением (далее – закрепленная территория).

2.4. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными учреждениями Петровского муниципального района Саратовской области осуществляется органами местного самоуправления.

2.5. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Учреждения вправе разрешить прием на обучение в Учреждение в более раннем или более позднем возрасте.

2.6. В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям военнослужащих, детям сотрудников полиции, детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, детям сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти.

2.7. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в Учреждение, в котором обучаются их братья и сестры.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.10. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест для обучения в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

2.11. Учреждение с целью организованного приема детей в 1 класс размещает на своих информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет информацию:

Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении территории (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

О количестве мест в 1 классе не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в п. 2.4. Порядка;

О наличии свободных мест в первом классе для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.12. Прием заявлений о приеме на обучение в 1 класс для детей п.2.6., 2.7., а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор Учреждения издает приказ о приеме детей в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме обучения в первый класс.

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

Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в п.2.6, 2.7., а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.13. Учреждение обязано ознакомить 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 учащихся.

2.14. При приеме на обучение по программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей(законных представителей) детей.

2.15. С целью проведения организованного приема детей в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

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

о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля.

2.16. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное п. 1 ч. 1 ст. 34 Федерального закона.

Заявление на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

Лично в Учреждение;

Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

В электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

С использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов РФ, созданными органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Учреждение в праве обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные(муниципальные) органы и организации.

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

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

б) дата и место рождения ребенка или поступающего;

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

- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) адрес электронной почты, номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;
 - ё) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
 - ж) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
 - з) согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
 - и) согласие поступающего, достигшего 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
 - й) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке);
 - к) родной язык из числа народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка);
 - л) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка и (или) поступающего 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;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.18. Образец заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет".

2.19. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

Копию документа, удостоверяющую личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

Копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

Справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.20. При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родители (законные представители) предъявляют оригиналы документов, указанных в п. 2.20., а поступающий оригинал документа, удостоверяющего личность.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителей (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ.

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

2.21. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.22. Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.23. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающими, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием заявлений и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.24. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

2.25. Директор Учреждения издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.26. На каждого ребенка или поступающего в Учреждение, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявления о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

Директору МБОУ ООШ № 5

Смолькову Н.А.

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

Контактные телефоны _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О ребенка, дата и место рождения, адрес места жительства)

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5 г. Петровска Саратовской области»

в _____ класс _____

(Ф.И.О., родителей (законных представителей))

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка) _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

О потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации 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 _____

Дата «___» _____ 20___ г.

подпись _____

С Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующим организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и другими документами - ознакомлен(а)

подпись

расшифровка

дата

Перечень документов предоставляемых родителями
(законными представителями) ребенка или поступающего

1. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4. Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

5. Справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителей ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

6. Копию заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный (е) представитель(и) ребенка представляет(ют) оригиналы документов, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

Директору МБОУ ООШ № 5
Смолькову Н.А.

(ФИО законного представителя)

(адрес проживания)

Согласие

Я _____, даю согласие на
(ФИО законного представителя)
обучение ребенка _____, учащегося(ейся)
_____ класса, по адаптированной образовательной программе.

Дата _____
Подпись _____

Директору МБОУ ООШ № 5
Смолькову Н.А.

(ФИО законного представителя)

(адрес проживания)

Согласие

Я _____, даю согласие на:

(ФИО законного представителя)

-изучение моим ребенком _____,
учащегося (ейся) _____ класса, учебного предмета «Родной язык (русский)» и
«Литературное чтение на родном языке (русском)», «Родная литература (русская)».

Дата _____

Подпись _____

Директору МБОУ ООШ № 5
Смолькову Н.А..

(ФИО законного представителя)

(адрес проживания)

Заявление
о выборе языка образования

Прошу Вас организовать обучение для _____
(ФИО ребенка)
учащейся (гося) _____ класса на русском языке.

Дата _____
Подпись _____

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка
или поступающего на обработку персональных данных

Директору МБОУ ООШ № 5
Смолькову Н.А.
(расположенного по адресу _____
г. Петровск, ул. Радищева д21
от _____

(ФИО законного представителя обучающегося или
поступающего)

**Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего
на обработку персональных данных обучающегося**

Я, _____, даю свое
согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение персональных
данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания (регистрации);
- дата прибытия (выбытия) в образовательное учреждение;
- серия, номер основного документа, удостоверяющего личность;
- пол;
- статус семьи;
- количество правонарушений, постановка на внутришкольный учёт, учёт в ПДН;
- выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание;
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего
образования;
- посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи

ГИА

(государственной (итоговой) аттестации в 9 классе);

- информация о портфолио обучающегося;
обучающегося _____ класса _____
(№ класса) (ФИО обучающегося)

Оператору МБОУ ООШ № 5,
(ФИО школьного оператора)

проживающему по адресу ул Радищева д.21

для заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством
образования Саратовской области в целях повышения эффективности управления образовательными
процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования
статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования.

Я выражаю согласие и разрешаю обрабатывать персональные данные

(ФИО обучающегося)

с помощью автоматизированной информационной системы управления качеством образования
Саратовской области, а также иных программных средств, разработанных и действующих по поручению
Министерства образования и науки Российской Федерации или министерства образования Саратовской
области.

Передача и обработка персональных данных разрешается на срок обучения

(ФИО обучающегося)

в данном общеобразовательном учреждении.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления
Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных
данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения
указанного отзыва.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575815

Владелец Смольков Николай Александрович

Действителен с 09.09.2021 по 09.09.2022