

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Школа № 5 г. Черемхово»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ Школа № 5 г. Черемхово
Е.Г.Пирожкова

Приказ от 24 января 2022 г. № 18
Приказ от 22 февраля 2023 г. № 79

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ГРАЖДАН
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 5 Г. ЧЕРЕМХОВО»
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ»

1. В муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа № 5 г. Черемхово» (далее – ОО) принимаются граждане, проживающие на территории ОО, закрепленной органами местного самоуправления за ОО (далее - закрепленная территория), и имеющие право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).
2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.
3. При зачислении соблюдается порядок очередности (внеочередной, первоочередной, преимущественный прием). Сначала осуществляется прием детей с закрепленной за школой территории, затем – с незакрепленной территории.
 - 3.1. Прием вне очереди (внеочередной):
 - дети прокуроров;
 - дети судей;
 - дети сотрудников Следственного комитета.
 - 3.2. Прием в первую очередь (первоочередной):
 - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

- дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ.
 - дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции;
 - дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ.
- 3.3. Приём с преимущественным правом (преимущественный): полнородные и неполнородные братья и сестры учеников, которые уже обучаются в школе.
4. Прием закрепленных лиц в МОУ Школа № 5 г. Черемхово осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
5. При зачислении ребёнка в школу родители (законные представители) учащихся через информационный стенд, сеть Интернет на официальном сайте учреждения знакомятся со следующими документами:
- с уставом учреждения,
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности,
 - со свидетельством о государственной аккредитации учреждения,
 - распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального образования «город Черемхово» о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц;
 - с режимом учебного процесса и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
6. 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 учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных), 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 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.
7. Для приёма граждан в МОУ Школа № 5 г. Черемхово родитель (законный представитель) ребёнка представляет следующие документы:
- 7.1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
 - 7.2. копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - 7.3. копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права

- преимущественного приёма на обучение в организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- 7.4. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - 7.5. копию документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка, проживающего на данной территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);
 - 7.6. справку с места работы родителя (законного представителя) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);
 - 7.7. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
 - 7.8. заявление о приёме на обучение, в котором указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
 - дата и место рождения ребёнка;
 - адрес места жительства и (или) места пребывания ребёнка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - адрес места жительства и (или) места пребывания родителя (законного представителя) ребёнка;
 - номер(а) телефона(ов) родителя (законного представителя) ребёнка;
 - о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
 - о потребности ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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 (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
 - согласие родителя (законного представителя) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе);
 - язык образования;
 - выбор родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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, режимом работы учреждения, правилами внутреннего распорядка обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
 - подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
8. Образец заявления о приеме на обучение размещается на официальном сайте МОУ Школа № 5 г. Черемхово.
 9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.
 10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
 12. Обучение в первом классе начинается с момента достижения ребенком 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже 8 лет. Для обучения в более раннем или более позднем возрасте родитель (законный представитель) несовершеннолетнего должен получить разрешение учредителя: управления образования администрации муниципального образования «город Черемхово».
 13. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:
 - в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - лично в общеобразовательную организацию.Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (законным представителем ребенка или поступающим).

14. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное ОО, в которой он обучался ранее.
15. При приеме в ОО на уровень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.
16. Прием заявлений в первый класс ОО для закрепленных лиц начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
17. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя ОО в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение.
18. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.
19. Если прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, закончился ранее 6 июля, то МОУ школа № 5 г. Черемхово вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 6 июля.
20. Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ Школа № 5 г. Черемхово вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.
21. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (законным представителем ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (законным представителем ребенка или поступающим, родителю (законному представителю ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

22. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.
23. При посещении МОУ Школа № 5 г. Черемхово и очном взаимодействии с должностными лицами родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребёнка предъявляет (ют) документ(ы), удостоверяющий(ие) личность(и).