

Утверждено
Приказом директора
Средней школы № 2
от 14.12.2020г. № 256-ОД

ПРАВИЛА
приема детей в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся в муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Школа), реализующее программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила), разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

- Федеральным законом от 07.02.2011г. №3-ФЗ «О полиции»

- Федеральным законом от 30.12.2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

- Приказом ОМС «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» от 15.01.2020. № 07 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Каменск-Уральский»

- Уставом Школы.

- Федерального закона от 2 декабря 2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях определения порядка приёма граждан в Школу.

1.3. Общие требования к приёму детей:

заявитель обращается в Школу лично, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.3.1. Порядок приёма и регистрации заявлений о зачислении ребёнка в Школу:

а) приём заявления о зачислении ребёнка в Школу и прилагаемых к нему документов от родителей (законных представителей) ребёнка производится работником Школы, назначенным приказом директора Школы.

Школа обеспечивает приём и зачисление детей в первый класс, проживающих в микрорайоне Школы (микрорайон закрепляется Приказом начальника управления образования «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Каменск-Уральский городской округ» не позднее **1 апреля** и завершает не позднее **30 июня** текущего года.

Для детей, не проживающих в микрорайоне Школы, приём заявлений на свободные места в первый класс начинается с **6 июля** текущего года до момента их заполнения, но не позднее **5 сентября** текущего года. *(за исключением детей, у которых в данной школе обучаются братья и (или) сёстры)*

Школа, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих в микрорайоне Школы, при наличии свободных мест, может осуществлять прием детей, не проживающих в микрорайоне Школы, ранее 6 июля.

Приём заявлений во все классы, при наличии свободных мест в Школе, осуществляется в течение календарного года.

б) при приёме документов ответственным лицом осуществляется проверка правильности заполнения заявления заявителем и соответствие копий документов заявителя оригиналу;

При подаче заявления через ЕПГУ: для проверки соответствия копий документов оригиналу в течение 5-ти рабочих дней заявитель представляет оригиналы документов в Школу, в которую было подано заявление;

в) регистрация работником Школы заявлений о зачислении ребёнка в Школу осуществляется в Журнале приема заявлений о зачислении детей – при обращении заявителя лично и при обращении заявителя через ЕПГУ;

г) после приёма и регистрации заявления работником Школы выдаётся родителям (законным представителям) детей расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов, которая заверяется подписью работника Школы, ответственного за прием документов и печатью Школы;

д) данные о приёме ребёнка в Школу заносятся в автоматизированную информационную систему (далее - АИС) «Е-услуги. Образование» в соответствии с датой и временем обращения в Школу;

е) при принятии решения о зачислении ребёнка в Школу директор Школы в течение трех рабочих дней со дня приёма документов издаёт приказ о зачислении ребёнка в Школу. На информационном стенде Школы размещается список детей с указанием № приказа о зачислении;

ж) при принятии решения об отказе в зачислении в Школу работник Школы оформляет уведомление об отказе в предоставлении услуги. Уведомление подписывается директором Школы, регистрируется в установленном порядке. Уведомление должно содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, на который направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги. Работник Школы направляет уведомление об отказе в зачислении заявителю в форме, указанной заявителем (в течение 7 рабочих дней);

1.3.2. Особенности приёма в Школу:

1.3.2.1. Наполняемость общеобразовательных классов - 25 человек.

1.3.2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.3.2.3. При приеме ребёнка в Школу, Школа обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, Правилами приёма граждан в Школу (далее - Правила приёма) и другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными и иными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3.2.4. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

1.3.2.5. Перевод обучающихся в другие классы и другие Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.3.2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления ребёнка в Школу:

- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка или не уполномочен на представление их интересов по вопросу подачи заявления зачислении ребенка в Школу;
- в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес,
- в документах, представленных заявителем, содержится недостоверная информация либо истек срок их действия;
- предоставление заявителем неполного пакета документов, либо пакета документов не соответствующих требованиям, установленным настоящими Правилами;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлении им агрессии.

Заявителю предоставляется 10 календарных дней для устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

1.3.2.7. Перечень оснований для отказа в приёме в школу:

- несоответствие возраста ребенка требованиям, установленным действующим законодательством, за исключением случая, предусмотренного п. 2.1. настоящих Правил;
- отсутствие свободных мест в соответствующем классе в Школе;
- истечение срока, определенного п.1.3.2.6. настоящего Регламента, для устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов для зачисления Школу.

2. Условия и порядок приёма детей в первые классы:

2.1. Обучение детей в Школе, реализующих программы начального общего образования, начинается с достижения ими на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) ребёнка Управление образования в установленном порядке вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

2.2. Количество первых классов в Школе определяется приказом директора Школы не позднее 10 февраля учебного года, предшествующего началу обучения детей в первом классе. При определении количества первых классов в Школе учитывается: количество детей соответствующего возраста, проживающих на территории микрорайона, закреплённого за Школой; требования санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; контрольные нормативы, указанные в лицензии Школы, муниципальное задание.

2.3. Приём осуществляется в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях.

2.4. Детям, не посещавшим детский сад или посещавшим группы компенсирующей направленности детского сада, Школа, принимающая ребенка для обучения, даёт рекомендацию для прохождения комплексного психолого-медико-педагогического обследования в психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Перечень документов, необходимых для записи ребёнка Школу в соответствии с нормативными правовыми актами:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

- копия свидетельства 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.

- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

- справку с места работы родителя (законного представителя) (при наличии права первоочередного приёма в школу)

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.8. Право преимущественного приёма в Школу даётся детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства с уже обучающимися в данной школе братьями и (или)

сёстрами. При этом регистрация места жительства не учитывается.

2.9. С целью проведения организованного приема в первый класс детей, проживающих в микрорайоне Школы, Школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы информацию о количестве мест в первых классах, которая обновляется по мере заполнения свободных мест и не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих в микрорайоне Школы.

2.10. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3. Условия и порядок приема детей во 2 - 9 классы.

3.1. Во 2-9 классы Школы в первоочередном порядке принимаются дети, проживающие в микрорайоне Школы.

3.2. Обучающиеся, не проживающих в микрорайоне Школы, могут быть приняты во 2-9 классы Школы в течение года при наличии свободных мест.

3.3. Зачисление в Школу оформляется приказом директора на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, копии свидетельства о рождении ребенка либо копии паспорта ребенка, медицинских документов, установленного образца, личного дела обучающегося. Дополнительно предоставляются документы (выписка текущих и четвертных оценок, заверенная директором Школы, с предыдущего места обучения), свидетельствующие об уровне образования на момент поступления в Школу.

4. Условия и порядок приёма детей в 10, 11 классы.

4.1. Количество 10 классов в Школе определяется Муниципальным заданием Управления образования.

4.2. Прием обучающихся в 10 классы Школы производится при наличии аттестата об основном общем образовании.

4.3. Прием в 10 классы осуществляется директором Школы или лицом, назначенным приказом директора для данной работы.

4.4. До 1 июля школа осуществляет приём учащихся, ранее обучавшихся в данной Школе.

4.5. Приём заявлений обучающихся других образовательных организаций начинается с 1 июля (при наличии свободных мест).

4.6. Для приёма в 10 класс родители (законные представители) обучающихся представляют:

- заявление о приеме на имя директора Школы от выпускника и одного из его родителей (законных представителей);

- аттестат об основном общем образовании;

- копию паспорта (свидательства о рождении) обучающегося.

5. Иные положения.

5.1. Приём детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в том же порядке, что и граждан Российской Федерации на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания, при предоставлении документов, определенных настоящими Правилами, если иной порядок не установлен международным договором.

5.2. Во *внеочередном или первоочередном* порядке в Школу принимаются следующие категории граждан, проживающих в микрорайоне Школы, установленные действующим законодательством:

5.2.1. Дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществление служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, по месту жительства их семей при предоставлении справки с места работы (службы).

5.2.2. Дети военнослужащих граждан, уволенных с военной службы, при предоставлении военного билета.

5.2.3. Дети военнослужащих при предоставлении справки с места работы (службы).

5.3. Правом *преимущественного приёма* в Школу пользуются дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с уже обучающимися в данной школе братьями или сёстрами, на основании документов подтверждающих родство обучающегося в Школе с ребёнком, подлежащим зачислению:

- свидетельство о рождении,
- свидетельство об установлении отцовства,
- свидетельство об усыновлении,
- свидетельство о регистрации по месту жительства,
- документ, подтверждающий общее место жительства семьи.
- справка из ЗАГСа.

Регистрация на закреплённой территории при этом не учитывается.