Рассмотрено

на заседании педагогического совета МБОУ «Богословская

основная общеобразовательная школа» Губкинского района Белгородской области протокол от 13.01.2021 года №

Утверждено приказом директора

МБОУ «Богословская основная общеобразовательная школа» Губкинского района Белгородской области

От 14.01.2021 г №

 Найденко Г.К.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

**МБОУ «БОГОСЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ГУБКИНСКОГО РАЙОНА**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# 1 Общие положения

* 1. Настоящее Положение о приеме на обучение в МБОУ «Богословская основная общеобразовательная школа» (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, и уставом МБОУ «Богословская основная общеобразовательная школа» (далее

– школа).

* 1. Положение регламентирует прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).
	2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящим положением.
	3. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

# Организация приема на обучение

* 1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.
	2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.
	3. Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.
	4. До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.
	5. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, а также положение о приемной комиссии школы размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.
	6. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:
		+ распорядительный акт Управления образования администрации Губкинского городского округа о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
		+ информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования администрации Губкинского городского округа о закрепленной территории;
		+ сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
		+ форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
	7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

# Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

* 1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.
	2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.
	3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.
	4. Преимущественные права приема в школу имеют граждане, указанные в пунктах 9, 10, 12 Порядка приема в школу.
	5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
	6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.
	7. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.
	8. Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
	9. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.
	10. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.
	11. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

# Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

* 1. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
	2. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу.
	3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.
	4. Для приема в первый класс родитель(и) (законный(е) представитель(и) ) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в школу.
	5. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
	6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в пунктах

4.3, 4.4, подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных

и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

* 1. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.
	2. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

-личное дело обучающегося;

-документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

* 1. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.
	2. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
	3. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

* 1. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.
	2. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.
	3. Факт приема заявления о приеме на обучение регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.
	4. После регистрации заявления о приеме на обучение родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, 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.
	5. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.
	6. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы.

 4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

Приложение 1

Рег.№ Приказ Директору

(наименование общеобразовательной организации)

(Ф.И.О. директора)

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

проживающего по адресу:

Зарегистрированное место жительства

Заявление

Прошу принять моего ребенка (дочь, сына)

фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии)

 в класс, в форме обучения (дата рождения) (указать форму обучения: очная,

очно-заочная, заочная)

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка |  |
| Адрес места регистрации ребенка |  |
| Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) второго родителя (законного представителя) ребенка |  |
| Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) и адрес регистрации второго родителя |  |
| Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка |  |
| Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (указать основания) |  |
| Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык |  |
| Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке) |  |
| Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и |  |

|  |  |
| --- | --- |
| воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК или инвалида (ребенка- инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида |  |
| Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) |  |
| Иностранные языки, которые изучались ребенком ранее (при зачислении во 2-11 класс) |  |
| Перечень предметов для изучения на углубленном уровне и (или) наименование профиля изучения |  |

Перечень представленных к заявлению документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Отметка о представлении (+/-) |
| копию документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка |  |
| копию свидетельства о рождении ребенка илидокумента, подтверждающего родство заявителя |  |
| копию документа, подтверждающего установлениеопеки 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 поместу жительства |  |
| справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема наобучение) |  |
| копию заключения психолого-медико-педагогическойкомиссии (при наличии) |  |
| аттестат об основном общем образовании (при приеме на обучение по основной общеобразовательнойпрограмме среднего общего образования) |  |
|  |  |
|  |  |

О принятом решении прошу сообщить мне лично в письменной форме путем непосредственной выдачи уведомления под роспись или направить уведомление по почте.

(указать способ уведомления о принятом решении)

подпись родителя расшифровка подписи дата

написания заявления (законного представителя)

Расписка о приеме документов получена:

подпись родителя расшифровка подписи дата

получения расписки (законного представителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закрепленной за учреждением территории, с общеобразовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлены.

подпись родителя расшифровка подписи дата

ознакомления

(законного представителя)

В целях зачисления моего ребенка в общеобразовательную организацию даю согласие

(наименование общеобразовательной организации)

на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, дата и место рождения, реквизиты актовой записи о рождении ребенка, пол, степень родства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического пребывания, то есть на совершение любого действия (операции) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, в том числе запрос в рамках межведомственного взаимодействия, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях зачисления в образовательную организацию.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

подпись родителя расшифровка подписи дата

(законного представителя)

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
| РАСПИСКА № дана родителю (законному представителю) | РАСПИСКА № дана родителю (законному представителю) |
| в том, что от него приняты следующие документы для предоставления муниципальной услуги «Зачисление в МБОУ «Никаноровская СОШ» начального общего, основного общего, среднего общего образования»  ( класс) | в том, что от него приняты следующие документы для предоставления муниципальной услуги «Зачисление в МБОУ«Никаноровская СОШ» начального общего, основного общего, среднего общего образования» |
|  |  ( класс) |
|  | № п/п | Наименование документа | Отметка о нал |  |
| оригинал | к |  | № п/п | Наименование документа | Отметка о н |
|  | **1** | **2** | **3** |  | оригинал |  |
|  | 1 | Заявление о приеме в школу |  |  | **1** | **2** | **3** |  |
|  | 2 | Свидетельство о рождении |  |  | 1 | Заявление о приеме в школу |  |  |
|  | 3 | Справка о регистрации по месту жительства |  |  | 2 | Свидетельство о рождении |  |  |
| 3 | Справка о регистрации по местужительства |  |  |
|  | 4 |  |  |  |
|  | 5 |  |  |  | 4 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  | 5 |  |  |  |
|  | 7 |  |  |  | 6 |  |  |  |
|  | 8 |  |  |  | 7 |  |  |  |
|  | 8 |  |  |  |
| «\_ » \_20 г. |  |
|  | «\_ » \_20 г. |
| Ответственное лицоза прием документов  | Ответственное лицоза прием документов  |
| Родитель (законныйпредставитель)  | Родитель (законныйпредставитель)  |