УТВЕРЖДЕНО
Решением педагогического совета
МБОУ СОШ №11 им. дважды
Героя Советского Союза В.М.комарова
г.Ейска МО Ейский район
протокол № 1 от 29.08.2023 г.
_____Почуйко А.Н.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00eb 697f acfb ba0e 22d0 70ed e323 57bf f0
Владелец Почуйко Альберт Николаевич
Действителен с 31.05.2023 по 23.08.2024

Положение
О правилах приема граждан на обучение в МБОУ СОШ №11 имени летчика-космонавта, дважды Героя Советского Союза В.М. Комарова г. Ейска МО Ейский район.

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, пп. 1,2 статьи 43 Конституции Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, ст.20 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями утвержденными федеральным законом от 21.11.22 № 465-ФЗ в ч.3.1 ст.67, ст.55, «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.02 № 62-ФЗ, «О беженцах» от 07.11.2000 №135-ФЗ, «О вынужденных переселенцах» с изменениями и дополнениями, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 №115-ФЗ, «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №411-ФЗ от 2 декабря 2019 года,«О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 №52-ФЗ, п.5.5 СанПиН 2.4.2.2821-10, п.11.2 СанПиН 2.4.22821-10,
СанПиН 3.2.1333-03 «Профилактика санитарных болезней на территории Российской Федерации», а также СанПиНы, чье действие распространяется на образовательное учреждение, на участников образовательного процесса, граждан, поступающих в образовательное учреждение, Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Приказ

Министерства Просвещения РФ от 30 августа 2022 года №784 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального

общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями, внесёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 года
№707; Федеральным законом от 02.07.2021г. №310-ФЗ « О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации»; Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №11 имени летчика-космонавта, дважды Героя Советского Союза В.М. Комарова города Ейска муниципального образования Ейский район.

II. Организация приема граждан в МБОУ СОШ №11 имени летчика-космонавта, дважды Героя Советского Союза В.М. Комарова г. Ейска МО Ейский район

2.1. Правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №11 имени летчика-космонавта, дважды Героя Советского Союза В.М. Комарова города Ейска муниципального образования Ейский район (далее школа) в части, не урегулированной действующим законодательством в сфере образования, определяются настоящим Положением о порядке приема граждан на обучение в МБОУ СОШ №11 имени летчика-космонавта, дважды Героя Советского Союза В.М. Комарова г. Ейска МО Ейский район (далее - Порядок).

2.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

2.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

2.4. Администрация школы размещает на своих информационном

стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно, распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.5. На уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все граждане, проживающие (пребывающие) на

закрепленной Учредителем за школой территории и имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты родителей (законных представителей).

2.7. Для приема в школу родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал 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.

2.8. Прием в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за школой, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе. В случае отсутствия мест в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.9. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В первоочередном порядке предоставляются места для приема в школу детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей. В

первоочередном порядке также предоставляются места на обучение по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" , детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации.

2.10. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым всоответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.11. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в школу, в которой обучаются его брат и (или) сестра полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

III. Порядок приема граждан в первый класс.

3.1. 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 восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Для этого родитель должен обратиться к учредителю с заявлением (п. 8 Порядка приема в школу).

3.2. Приём детей в первый класс школы осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.3 Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки.

3.4. Дети иного возраста, претендующие на зачисление в первый класс, могут быть приняты на основании направления управления образованием. Консультации для родителей осуществляются специалистом управления образования (г.Ейск, ул.К.Маркса, 48, телефон: 2-05-07).

3.5. Администрация школы, с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ)» информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 2.8 Порядка;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.6. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.9 и 2.11 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приёме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Директор школы издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.7. Заявление о приеме ребенка в первый класс и документы, указанные в п. 3.11 родители ребенка вправе подать одним из 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;
- дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления) через портал АСУ сферы образования Краснодарского края

- 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 приёме 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 приёме на обучение направляется на указанный в заявлении о приёме 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(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим).

При дистанционном способе подачи заявления родители, используя средства доступа в интернет, самостоятельно заполняют необходимые сведения в информационной системе (далее — ИС «Е-услуги. Образование»). Вход для родителей - http://81.177.100.43, раздел «Регистрация в первый класс» После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

При личном обращении родители предоставляют оригиналы документов, на основании которых ответственные сотрудники школы в присутствии родителей заполняют соответствующие сведения из «Е- услуги. Образование», используя ведомственную часть http://81.177.100.43 (второй вариант - регистрируют в журнале с указанием времени в точности до минуты, о чем делается отметка в журнале регистрации заявлений, время ставится с http://81.177.100.43).

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (по форме Приложения № 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

При приеме на обучение по программам начального общего образования выбор языка образования, изучаемых 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) ребенка (Приложение № 5)

Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких образовательных организаций одновременно (независимо от способов подачи заявления) не

допускается. На каждого ребенка оформляется отдельное заявление о зачислении в первый класс.

3.8. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс образовательных организаций муниципального образования Ейский район вне зависимости от способа подачи заявлений осуществляется в ИС «Е-услуги. Образование». Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс школы формируется автоматически средствами ИС «Е-услуги. Образование», исходя из времени регистрации заявлений. Прием заявлений в школу без регистрации в ИС «Е- услуги. Образование» не допускается.

3.9. В течение пяти рабочих дней, начиная со следующего дня после даты регистрации заявления в ИС «Е-услуги. Образование», родители должны предоставить в школу документы для зачисления в первый класс. Школа не вправе требовать у родителей дополнительные документы для зачисления в первый класс, кроме определённых законодательством.

3.10. Обработка заявления о зачислении в первый класс в ОУ прекращается, а заявление признается утратившим силу, если:

- заявитель получил отказ в связи с отсутствием вакантных мест в образовательную организацию;
- заявитель получил отказ в связи с тем, что адрес проживания/регистрации ребенка не относится к территории, закрепленной за образовательной организацией;
- заявитель получил отказ в связи с непредставлением (несвоевременным предоставлением) полного пакета документов, а также предоставлением неполной или недостоверной информации на портале http://81.177.100.43 (отсутствие отчества ребенка, неверно указан адрес регистрации ребенка и т.п.);
- заявления, ошибочно поданные в школу, аннулируются в ИС ответственным сотрудником школы на основании письменного заявления заявителя.

В период комплектования 1 классов на учебный год (не позднее 1 апреля текущего года по 5 сентября) после зачисления в школу заявитель может отказаться от зачисления. Отчисление производится на основании письменного заявления заявителя, факт отказа от зачисления фиксируется ответственным сотрудником школы в ИС (и документах).

3.11. Для приема ребёнка в школу родитель (законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, и предоставляет в школу следующие документы:

- заявление о приёме на имя директора школы (Приложение №1):

(в заявлении родителями (законными представителями) ребенка в обязательном порядке указываются следующие сведения:

• фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

• дата рождения ребенка;

• фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

• адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка, а также его родителей (законных представителей);

• контактные телефоны родителей (законных представителей), адрес(а) электронной почты (при наличии);

- сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной общеобразовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной общеобразовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с 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 родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.)

-копию свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- копию документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения ПМПК (при наличии).

- копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (форма 8) или по месту пребывания (форма 3) или документ, содержащий сведения о регистрации или фактического проживания ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за школой территории:

• на ранее зарегистрированных по месту жительства/пребывания детей выдается в районных отделах УФМС;

• на ранее не зарегистрированных по месту жительства/пребывания детей оформляется в паспортных столах по месту жительства/пребывания;

• на ранее не зарегистрированных по месту жительства/пребывания детей оформляется органах ЖКХ;

3.12. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документ, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, миграционная карта, иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы).

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

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

При подаче заявления о приёме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 3.11 данного Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

3.15. Внесение в журнал всех заявлений, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование», организуется в школе ежедневно.

3.16. Ежедневно по итогам рассмотрения документов, исходя из наличия свободных мест, администрацией школы принимается решение о зачислении детей в первый класс.

3.17. Решение администрации о зачислении в первый класс школы оформляется приказом о зачислении в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.18. Мотивированный отказ в зачислении оформляется документально в установленном руководителем школы порядке (резолюция на заявлении, внесение соответствующей записи в журнале учета заявлений и т.п.).

3.19. При поступлении ребенка в первый класс администрация школы обязана ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, в том числе со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.20. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

3.21. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу.

Уведомление о факте приёма заявлений направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации аутенфикации). Журнал приёма заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации.

При подаче заявления о приёме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приёме на обучение и перечня документов,

представленных родителем(ями) (законным(ми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю (ям) ребёнка или поступающему выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов, содержащих индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов.

3.22. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.23. Образец заявления о приеме на обучение размещается администрацией школы на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

IV. Порядок приема граждан в первые классы в течение учебного года, вторые - одиннадцатые классы школы

4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций ПМПК (при их наличии) форму получения образования и формы обучения, организации осуществляющий образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.1. При приеме на обучение по программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых 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) ребенка (Приложение № 2).

4.2. Приём вновь прибывшего обучающегося в гимназию в течение учебного года осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- заявления (Приложение № 2) о приёме на имя директора школы, (осуществляется одним из родителей ребенка по форме и сведениям, определенными п.3.7., 3.11. настоящего Положения);
- оригинала свидетельства о рождении ребёнка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя;
- оригинала свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (пребывания или фактического проживания) на закреплённой территории;

- личного дела, обучающегося с годовыми отметками (при наличии), заверенного печатью образовательного учреждения;
- документа государственного образца об основном общем образовании (для детей, поступающих в 10-11 классы);

После зачисления ребенка в школу, но до начала занятий родители (законные представители) предоставляют:

- выписку текущих отметок обучающихся по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года). При необходимости справку с качественной оценкой учебных достижений обучающегося в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

4.3. Школа, реализующая на уровне основного общего и среднего общего образования общеобразовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, выявления у детей склонностей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам предусматривает при поступлении диагностическое тестирование и/или собеседование («Положение об индивидуальном отборе МБОУ СОШ №11»).

4.4. При обращении родителя (законного представителя) в ОУ руководитель школы или уполномоченное им лицо обязаны:

4.4.1. Проверить наличие свободных мест в присутствии родителя (законного представителя) в базе данных АСУ «Сетевой город. Образование».

4.4.2. Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в школе:

а) в случае наличия свободных мест в школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 4.1., 4,2 настоящего Положения, для зачисления ребёнка в школу;
- издать приказ о зачислении ребёнка в школу в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставленных родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 4.1.

4.2. настоящего Положения;

- на основании сведений из журнала регистрации внести информацию в АСУ сферы образования Краснодарского края.

б) в случае отсутствия свободных мест в школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в школу в журнале регистрации, по требованию родителя (законного представителя)

предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в журнале регистрации;

- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест»;
- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях;
- направить в управление образованием для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение.

4.4.3. Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.4.4 После оформления приема ребенка в школу ответственный сотрудник обязан выслать подтверждение о зачислении с указанием реквизитов приказа на предыдущее место обучения.

4.5. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу,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).

V. Порядок выбытия (перевода) учащегося из школы в другие общеобразовательные учреждения.

5.1. Выбытие обучающихся из школы в другое общеобразовательное учреждение может происходить:

1) по заявлению родителей (законных представителей)

- в связи с переменой места жительства или переходом в другое общеобразовательное учреждение;
- по рекомендациям психолого-медико-педагогических комиссий в связи с состоянием здоровья обучающихся;

2) по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением обучающихся.

В заявлении родителей (законных представителей) обязательно указываются причина и место выбытия (город, образовательное учреждение, адрес проживания, в случае неопределенности образовательного

учреждения), прописывается обязательство об отправке справки-подтверждения о зачислении в другое образовательное учреждение.

5.2. Обучающийся может перейти в другое общеобразовательное учреждение в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе вакантных мест согласно нормативу, установленному Типовым положением для данного учреждения.

5.3. При выбытии в другое общеобразовательное учреждение на основании заявлений родителей (законных представителей), подтверждающих документов ответственный сотрудник школы оформляет соответствующие сведения в АСУ «Сетевой город. Образование», используя ведомственную часть https://sgo.rso23.ru/.

При выбытии в другое общеобразовательное учреждение обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в образовательное учреждение:

- личное дело;
- справка о текущей успеваемости (при переходе из одного ОУ в другое в течение учебного года);
- аттестат об основном (общем) образовании (для учащихся 10-11 классов);
- медицинская карта.

5.4. Общеобразовательное учреждение, принявшее обучающегося, обязано оформить его зачисление приказом руководителя и в течение 3 дней направить в школу справку о зачислении. В случае неполучения в течение месяца такой справки ответственное лицо посылает запрос в ОУ куда выбыл обучающийся (в случае наличия подтверждения о дальнейшем обучении) и сообщает об этом в управление образованием администрации МО Ейский район.

Положение вступает в силу с момента его утверждения. Срок действия неограничен.

Приложение № 1
к Положению о порядке приема граждан в МБОУ гимназию № 14 им. Ю.А. Гагарина г. Ейска МО Ейский район Ейский район

Принять в 1 «__» класс
МБОУ гимназии № 14 им. Ю.А. Гагарина
г. Ейска МО Ейский район
Директор_____А.П. Кравцова

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия № 14 имени первого летчика-космонавта Юрия Алексеевича Гагарина города Ейска муниципального образования Ейский район
А.П. Кравцовой
_____
Ф.И.О
_____
адрес регистрации

з а я в л е н и е.

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) -
_____в 1класс
1.Число, месяц, год рождения «_____»_____ 20_____года
2.Адрес места жительства ребенка:
_____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

		МАТЬ	**ОТЕЦ**
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Адрес места жительства родителей			
Контактный телефон	домашний		
	служебный		
	сотовый		
Электронная почта			

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного прием
а_____
С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен:

_____ _____
(подпись подающего заявление) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись второго родителя) (расшифровка подписи)

Даю своё согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка (как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки) в порядке, установленном федеральным законодательством.

Подпись подающего заявление_____«_____»_____20___г.
(подпись)

Подпись второго родителя _____«_____»_____20___г.
(подпись)

Регистрационный номер_____

Приложение № 2
к Положению о порядке приема граждан в МБОУ гимназию № 14 им. Ю.А. Гагарина г. Ейска МО Ейский район Ейский район

Зачислить в порядке перевода
в_____«___» класс
МБОУ гимназии № 14 им. Ю.А. Гагарина г. Ейска МО Ейский район
Директор_____А.П. Кравцова

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия № 14 имени первого летчика-космонавта Юрия Алексеевича Гагарина города Ейска муниципального
образования Ейский район
А.П. Кравцовой
_____
Ф.И.О
_____
Адрес регистрации

заявление

Прошу зачислить в порядке перевода в «__» класс (с углубленным изучением отдельных учебных предметов: А)русский язык, английский язык; Б) математика, обществознание; В,Г, Д) история, обществознание или профиль: А) филологический, Б) социально-экономический, естественно-матемаический В) историко-правовой (нужное подчеркнуть), для получения основного общего, среднего образования (нужное подчеркнуть) с « »_____20_____г.

1. Ф.И.О.ребёнка_____
_____
2. Число, месяц, год рождения «_____»_____ _____года
4. Адрес проживания обучающегося: _____
5. Какой язык изучает_____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

		МАТЬ	**ОТЕЦ**
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Адрес проживания			
Контактный телефон	домашний		
	служебный		
	сотовый		
Электронная почта			

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема_____

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании условий для организации обучения обучающихся с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК или инвалида (ребенка-инвалида) (да/нет, указать) _____

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся, с Постановлением администрации муниципального образования Ейский

район «О закреплении территории города Ейска и сельских округов за общеобразовательными организациями муниципального образования Ейский район» ознакомлен:

Подпись подающего заявление_____«_____»_____20___г.
(подпись)

Подпись второго родителя _____«_____»_____20___г.
(подпись)

Даю согласие на процедуру индивидуального отбора;_____(подпись);_____(подпись)

-на обработку персональных данных моих и моего ребенка (как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами) в порядке, установленном федеральным законодательством

Подпись подающего заявление_____«_____»_____20___г.

Подпись второго родителя _____«_____»_____20___г.

Регистрационный номер_____

Приложение № 3
к Положению о порядке приема граждан в МБОУ гимназию № 14 им. Ю.А. Гагарина г. Ейска МО Ейский район Ейский район

Выдать личное дело
Директор МБОУ гимназии № 14 им. Ю.А. Гагарина г. Ейска МО Ейский район

_____А.П. Кравцова

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия № 14 имени первого летчика-космонавта Юрия Алексеевича Гагарина города Ейска муниципального образования Ейский район А.П.Кравцова

_____
(ФИО родителей)

_____
(адрес регистрации, телефон, электронная почта

_____

заявление.

Прошу Вас отчислить из списков МБОУ гимназии № 14 им. Ю.А. Гагарина г. Ейска МО Ейский район в связи с переводом для дальнейшего получения образования и выдать личное дело (аттестат об основном общем образовании) моего сына (дочери)_____
_____года рождения
(Фамилия,Имя, Отчество учащегося) (Дата рождения)

ученика (цы)_____«___» класса
(с углубленным изучением отдельных учебных предметов: А)русский язык, английский язык; Б) математика, обществознание; В) история, обществознание или профиль: филологический, социально-экономический, естественно-математический, историко-правовой) (нужное подчеркнуть), с «___»_____20_года

проживающего (щую) по адресу:_____
причина выбытия_____
_____
Куда выбыл: _____
(какое учебное заведение переходит уч-ся, в какой город)
Основание выбытия_____
(Дата и номер справки)

«____»_____20____года. _____
(подпись)

_____

Отметка библиотеки:	Отметка мед.пункта:	Отметка Классного руководителя	Отметка спец.по кадрам Приказ №_____от «___»_____20_г.

Приложение № 4
к Положению о порядке приема граждан в МБОУ гимназию № 14 им. Ю.А. Гагарина г. Ейска МО Ейский район Ейский район

_____
_____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 14 ИМЕНИ ПЕРВОГО ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА ЮРИЯ АЛЕКСЕЕВИЧА ГАГАРИНА ГОРОДА ЕЙСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

Коммунистическая ул., д. 49/12, г. Ейск,
Краснодарский край, 353688
Тел. 8(86132) 4-65-43, факс 8(86132) 4-65-43
ОКПО 55949889, ОГРН 1022301125230
ИНН 2306021139, КПП 230601001
№

....
На № от
....

Расписка
о приеме документов при зачислении в МБОУ гимназию № 14
им. Ю.А. Гагарина г. Ейска МО Ейский район

Администрация МБОУ гимназии № 14 им. Ю.А. Гагарина г.Ейска муниципального образования Ейский район информирует Вас о том, что Ваше заявление о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение принято к рассмотрению (вх.№___от_____20_года).

Зачисление в списки учащихся будет производиться в течение семи рабочих дней после подачи заявления.

Зачисление в класс (по литерам) будет производиться «___»_____20_года, № приказа Вам будет сообщен дополнительно.

Представленные документы:

1.	-заявление родителей (законных представителей);	
2.	- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;	
3.	- аттестат об ООО;	
4.	- документ, подтверждающий место проживания или место пребывания ребёнка (по факту).	
5.	-согласие родителей на обработку персональных данных (законных представителей и учащегося);	

Контактный телефон ОУ для получения информации - **4-65-43**

Контактный телефон управления образованием администрации муниципального образования Ейский район **- 2-05-07**

Специалист по кадрам Г.В. Шевченко

Приложение № 5
к Положению о порядке приема граждан в МБОУ гимназию № 14 им. Ю.А. Гагарина г. Ейска МО Ейский район Ейский район

_____к исполнению
МБОУ гимназии № 14 им. Ю.А. Гагарина г. Ейска МО Ейский район
Директор_____А.П. Кравцова

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия № 14 имени первого летчика-космонавта Юрия Алексеевича Гагарина города Ейска муниципального образования Ейский район
А.П. Кравцовой

_____

_Ф.И.О , тлф, ,электронная почта

_____

заявление

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____, поступающего в 1-й (5-й) класс, обучение на русском языке и изучение предметов: Родной язык (русский) и Литературное чтение (на русском языке), Родная литература (русская) (нужное подчеркнуть) на русском языке.

Подпись подающего заявление_____«_____»_____20___г.
(подпись)
Подпись второго родителя_____«_____»_____20___г.
(подпись)

Регистрационный номер _____

Приложение № 6
к Положению о порядке приема граждан в
МБОУ гимназию № 14 им. Ю.А. Гагарина г.
Ейска МО Ейский район Ейский район

Журнала регистрации заявлений о зачислении в гимназию, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование» (первые классы)

№ п/п Регистрационный номер	ФИО ребенка, дата рождения	Дата, время регистрации в ИС,/ дата представления документов	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес места проживания ребенка	Перечень документов, представленных родителями				Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки	Подпись лица, принявшего документы
					Заявление	Копия свидетельства о рождении	Справка о месте проживания ребенка	Копия паспорта заявителя		