

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Агалатовский центр образования»
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»
от 09.03.2022 № 88

ПОРЯДОК
приёма обучающихся в 1-11 классы
в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Агалатовский центр образования»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема в образовательную организацию (далее - Правила) разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 02.09.2020 № 458, Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьёй 67 Федерального кодекса «Об образовании в Российской Федерации. Постановлением Правительства Ленинградской области от 26 декабря 2013 г. № 521 «Порядок организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Ленинградской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства просвещения России от 21.01.2019 г. №33 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» и соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», «Об утверждении Порядка взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования». Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Правила регламентируют прием в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Агалатовский центр образования» (далее - Школа) на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядок ознакомления поступающих в Школу с документами Школы, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Правила обеспечивают прием граждан, а также несовершеннолетних лиц имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории закрепленной за Школой (далее - закрепленная территория) в соответствии с Постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, за территориями МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области» (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.4. Прием граждан, а также несовершеннолетних лиц, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на

закрепленной территории, в Школу осуществляется без процедуры отбора, за исключением приема в классы, реализующие углубленное и профильное изучение отдельных предметов в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся и выявления склонностей детей к углубленной и профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2. Приём в МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» (дошкольное отделение)

2.1. Правила приема в Учреждение – это формирование контингента обучающихся в соответствии с количеством и видом групп, численностью и возрастным составом обучающихся, возрастным диапазоном (далее по тексту Прием).

2.2. Количество и виды групп, численность и возрастной состав обучающихся для Приема в Учреждение на новый учебный год ежегодно утверждается распоряжением Учредителя.

2.3. Доукомплектование групп может проводиться в течение всего года, при наличии в Учреждении свободных мест.

2.4. Для оформления компенсации части родительской платы, или льготы по оплате за присмотр и уход родителями (законными представителями) предоставляются в Учреждение документы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

2.5. Прием заявлений осуществляется через МФЦ, либо портал государственных услуг. После этого родителю (законному представителю) на электронную почту высылается направление для зачисления в учреждение. Прием заявлений может осуществляться непосредственно при личном обращении родителей (законных представителей) воспитанника в учреждение. при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании, директором и/или уполномоченным в часы приема родителей: вторник с 17.00 – 19.00 и четверг с 09.00-10.00.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами и локальными нормативными актами Учреждения, и иными документами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, фиксируется в заявления о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Заявление о приеме воспитанника, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, фиксируется подписью родителей (законных представителей).

2.6. При приеме детей, впервые поступающих в Учреждение, родителям (законным представителям) необходимо предоставить медицинскую карту воспитанника, установленного образца, оформленную в органах здравоохранения.

Заявление о приеме в Учреждение, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение после чего родителю (законному представителю) выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере Заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.7. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника

2.8. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного

экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника. Оформленный договор регистрируется в Книге учета движения детей (далее - Книга движения) Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации воспитанника в Книге движения детей.

2.9. Книга движения предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя.

Ежегодно руководитель обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в Книге движения:

- списочный состав воспитанников на 31 декабря текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- списочный состав воспитанников на 1 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;

Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

2.10. Уполномоченным лицом, ответственным за прием документов на каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- направление в Учреждение;
- личное заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- договор об образовании;
- заключение ТПМК (при наличии);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (Ф-9, Ф-8, Ф-3);

2.11. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки воспитанников Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел и медицинских карт воспитанников.

2.12. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.1.1. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода.

При приеме воспитанников по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) предоставляют заявление о согласовании зачисления в порядке перевода, личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организацией) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию

После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с п.п. 3.4, 3.5. настоящих Правил приема.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о:

- зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
- возрастной категории воспитанника;
- направленности группы.

2.1.2. Порядок основания возникновения образовательных отношений

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, о зачислении воспитанника на обучение.

3. Прием в 1 класс.

3.1. Прием заявлений в первый класс Школы для лиц, проживающих на закрепленной территории, (подтверждение: Ф-3. Ф-8. Ф-8) начинается с 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

3.2. Преимущественное право зачисления по месту жительства на обучение в общеобразовательные организации имеют:

дети сотрудника полиции;

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник);

дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайšie к новому месту военной службы или месту жительства;

дети, братья и (или) сестры которых обучаются в данной общеобразовательной организации (при зачислении на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования);

3.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории: начало приема заявлений: 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Прием в Школу в первый класс осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка в форме электронного документа через Региональный Портал Государственных услуг Ленинградской области (<http://gu.lenobl.ru>) или ведомственный Портал «Образование Ленинградской области» (<http://obr.lenreg.ru>), а также через многофункциональные центры государственных (муниципальных) услуг (<http://www.mfc47.ru>) или непосредственно в школу оператору.

3.3. При получении заявления о приеме в форме электронного документа уполномоченное должностное лицо Школы направляет родителям (законным представителям) приглашение для подачи документов с указанием даты и времени приема документов.

3.4. Для приема в Школу родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, 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.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.5. Документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка (далее – заявитель), регистрируются в журнале приема документов. После регистрации им выдается уведомление в получении документов, форма которого определена регламентом. Уведомление заверяется подписью должностного лица и печатью школы.

В случае несоблюдения сроков предоставления документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в зачислении.

3.7. Зачисление в Школу оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде. Приказы о формировании первых классов издаются по итогам комплектования классов.

3.8. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в 1 класс Школы являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, с учетом указанных в нем категорий детей;

- не предоставление в Школу документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест в Школе;
- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.9. Лица с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательного Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.11 На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

3.12. МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» оставляет за собой приоритетное право по формированию классов, выбору программ и назначению педагога.

Испытания для поступления в 1 класс не устанавливаются. Возможно психолого - педагогическое тестирование по заявлению родителей или законных представителей.

4. Прием в 1-11 классы (в порядке перевода)

4.1. В образовательное учреждение принимаются дети, достигшие возраста 7 летнего возраста, но не позже достижения ими возраста восемнадцати лет, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

4.2. Прием в первые-одиннадцатые классы Школы в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме на обучение и документы на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты образовательной организации;
- через портал государственных услуг или МФЦ.

При получении заявления о приеме в форме электронного документа уполномоченное должностное лицо Школы направляет родителям (законным представителям) приглашение для подачи документов с указанием даты и времени приема документов.

Для приема в Школу родители (законные представители) детей или поступающий представляют следующие документы: копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), копию свидетельства о рождении ребенка или документа. Подтверждающего родство заявителя; копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства, личное дело обучающегося, справки об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки обучающегося), выданную образовательной организацией, в которой ранее обучался обучающийся (при поступлении в течение учебного года).

4.3. Прием в 1-11 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя), оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя, свидетельства 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 (для закрепленных лиц), документов, подтверждающих освоение ребенком программ начального общего и основного общего образования (личное дело обучающегося, справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

4.4. Прием детей, освоивших программы общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими собеседования по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме, с целью установления уровня образовательных достижений обучающегося требованиям основной общеобразовательной программы Школы. Содержание, формы и сроки проведения собеседования определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе директора Школы.

Результаты собеседования фиксируются в протоколе и являются основанием для принятия решения о зачислении в соответствующий профиль.

4.5. Прием в Школу для получения среднего общего образования осуществляется по личному заявлению обучающегося, в котором указываются:

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося,

б) дата и место рождения обучающегося,

в) адрес места жительства обучающегося, его родителей (законных представителей),

г) контактные телефоны обучающегося, его родителей (законных представителей).

4.6. При приеме в Школу для получения среднего общего образования заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт), аттестат об основном общем образовании установленного образца, личное дело обучающегося.

4.7. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает совершеннолетнему обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения обучающегося.

4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на получение, обработку, хранение и утилизацию своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное представление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

4.11. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации о приеме лица на обучение или о приеме для прохождения промежуточной аттестации.

4.12. Зачисление в первые-одиннадцатые классы Школы на текущий учебный год осуществляется на свободные места и оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.13. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в Школе директор Школы визирует отказ в приеме на заявлении о приеме для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию посредством обращения в Комитет по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.