

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №22 г. Ипатово
от 08.02.2016г. №23/1
(с изменениями, приказ от 23.12.2016г.
№391, приказ от 15.01.2021 г. № 21,
приказ от 21 марта 2024г. №22,
приказ от 21.03.2025 г. № 104)

**Порядок приема граждан
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу №22 с углублённым изучением
отдельных предметов г. Ипатово Ипатовского района
Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 22 с углублённым изучением отдельных предметов г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края (далее - Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 18 января 2016г. №9 «О закреплении территории Ипатовского муниципального района Ставропольского края за муниципальными общеобразовательными учреждениями Ипатовского муниципального района Ставропольского края»; Устава Учреждения.

1.2. Порядок приема граждан в Учреждение (далее – Порядок) регулирует прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Порядок принимается педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Порядок разработан с целью обеспечения приема граждан в Учреждение, которые проживают на территории муниципального образования, закрепленной Постановлением администрации Ипатовского муниципального района за Учреждением, и имеют право на получение общего образования.

1.5. Порядок подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Порядок приема граждан в Учреждение.

2.1. Прием граждан 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

Для приема в Учреждение:

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; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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.

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

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.3. При приеме детей, прибывших с территорий субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования в соответствии с Указом Президента Российской Федерации 19 октября 2022 г. № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756», вынужденно покинувших жилые помещения, иностранных граждан, лиц, признанных беженцами, и лиц без гражданства:

2.3.1. В случае невозможности, в силу чрезвычайных обстоятельств, предоставления каких-либо документов на момент подачи родителем (законным представителем) заявления о приеме ребенка, осуществляется прием на основании заявления родителя (законного представителя).

2.3.2. В исключительных случаях (если ребенок прибыл в сопровождении родственника или иного лица, не имеющих законного права представлять интересы конкретного ребенка, либо без сопровождения) осуществляется прием ребенка на основании заявления родственника или иного лица, заинтересованных в обеспечении права ребенка на получение общего образования, либо на основании личного заявления ребенка, достигшего возраста 14 лет.

2.3.3. В случаях, когда образование, ранее полученное ребенком, не может быть подтверждено документально, с согласия родителей (законных представителей) ребенка Учреждение организует промежуточную аттестацию, итоги которой рекомендуют класс обучения на момент зачисления. Формы проведения промежуточной аттестации, учебные предметы, их количество определяется с учетом конкретных жизненных ситуаций детей.

2.3.4. При приеме лиц, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства проводится тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования согласно «Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства» утвержденного приказом Минпросвещения России от 4 марта 2025 г. № 170.

2.4. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца. Прием в классы с углублённым изучением отдельных предметов и профильные классы осуществляется на основе

индивидуального отбора. Порядок проведения индивидуального отбора регламентируется Положением о классах с углублённым изучением отдельных предметов и Положением о профильных классах.

2.5. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБОУ СОШ №22 г. Ипатово фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом в течение 5 рабочих дней после приема документов (при зачислении в 1,10 классы; в течение трёх рабочих дней после приёма заявления и документов при зачислении в порядке перевода по инициативе заявителя из другой общеобразовательной организации)

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.9. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов.

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

2.11. 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.

2.12. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715)).

2.13. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

2.14. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.15. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования Ипатовского муниципального округа.

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.11. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Обязанности и права Учреждения

3.1. Учреждение обязано разместить копии документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения с целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом о закрепленной территории), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. Учреждение обязано разместить информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории не позднее 1 июля и закрепленных лиц учреждение, не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта на информационном

стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения с целью проведения организованного приема в первый класс.

3.3. Учреждение обязано ознакомить с фиксацией в заявлении о приеме и заверить личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения.

3.5. Зарегистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей.

3.6. Выдать расписку родителям (законным представителям) детей в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.7. Издать приказ о приеме гражданина в Учреждение и разместить на информационном стенде в день его издания и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

3.8. Завести личное дело на каждого гражданина, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.9. Учреждение имеет право взять согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701), заверенное подписью родителей (законных представителей) учащегося.

3.10. Учреждение, по окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Зачислить в _____ класс Директор МБОУ СОШ № 22 г. Ипатово _____ В.В.Симоненко приказ № ____ от _____ 20__ г	Директору МБОУ СОШ № 22 г. Ипатово Симоненко В.В. _____ (Ф.И.О. родителей (законных представителей) зарегистрированного по адресу: _____ _____ Контактный телефон: _____ Адрес электронной почты _____
--	--

заявление

о приеме на обучение

Прошу зачислить моего ребенка

_____, (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____, года рождения, зарегистрированного
по адресу

проживающего по
адресу: _____

в _____ класс МБОУ СОШ № 22 г. Ипатово

(проживающим на закрепленной территории, имеющим право на прием вне очереди или в
первую очередь, имеющим право на преимущественный прием)

Уведомляю _____ о _____ потребности _____ моего
ребенка _____

_____ в обучении по адаптированной
образовательной программе в соответствии с заключением психолога –
медико - педагогической комиссии.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(_____) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего
ребенка _____

_____ обучение на русском
языке;

(фамилия, имя, отчество ребенка)
изучение родного языка (русский), литературного чтения на родном языке
(русский), родной литературы (русская).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, основными

образовательными программами, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ СОШ № 22 г. Ипатово
ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(_____)

(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания

_____ при оказании муниципальной услуги.

(фамилия, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(_____)

(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)