

2. Организация приема на обучение

- 2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.
- 2.2. 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.
- 2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Количество мест для приёма в образовательную организацию определяется проектной наполняемостью школы и гигиеническими нормативами (п.3.4.14 СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»).
- 2.5. До начала приема в школе назначаются работники, ответственные за комплектование 1-х классов на учебный год, приём документов от родителей (законных представителей) в соответствии со сроками, за актуализацию информации на портале муниципальных услуг, в том числе по работе со статусом заявлений о приёме в школу.
- 2.6. До начала приема на информационном стенде в школе, на официальном сайте школы в сети интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) размещается:
- информация о количестве мест в первых классах — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;
 - сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, — не позднее 5 июля.
- 2.7. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс образовательная организация размещает на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет дополнительно:
- распорядительный акт о закрепленной территории о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания (приказ департамента образования «О закреплении территорий за общеобразовательными организациями городского округа»);
 - образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
 - дополнительную информацию по текущему приему.
- 2.8. 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.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

- 3.1. 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.
- 3.2. Зачисление учащихся, в т.ч. детей с ОВЗ, инвалидностью, в классы с углубленным изучением отдельных предметов или в профильные классы осуществляется в соответствии

с Правилами индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ «СОШ № 11» для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов и (или) для профильного обучения.

3.3. 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.

3.4. В первый класс образовательной организации принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.5. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём детей в образовательную организацию (на основе заявления) для обучения в более раннем и более позднем возрасте (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья).

3.6. Основания для отказа в приёме в образовательную организацию: не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на начало учебного года (1 сентября) при отклонении ходатайства Учредителем о разрешении приема детей для обучения в более раннем возрасте; отсутствие свободных мест.

3.7. В случае отсутствия свободного места родителям (законным представителям) ребенка выдается Уведомление об отсутствии свободных мест для приема и зачисления в образовательную организацию (*приложение №1*). Родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования администрации Старооскольского городского округа.

3.8. Информация о выдаче родителям (законным представителям) уведомления об отсутствии в школе свободных мест фиксируется в Журнале регистрации уведомлений об отсутствии свободных мест для приема и зачисления в общеобразовательную организацию (*приложение №2*).

3.9. 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.

3.10. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.11. 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.

3.12. Прием учащихся на обучение по программам дополнительного образования осуществляется на основе свободного выбора детьми направленностей и образовательных программ на основании заявлений родителей (законных представителей).

3.13. 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.

3.14. Если лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, проходили промежуточную аттестацию в других образовательных организациях, то дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях, с целью установления соответствующего класса для зачисления.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет (*приложение №3*).

4.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 26 Порядка подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично в школу.

4.3. При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.4. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять документы на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.7. 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.

4.8. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение, поданных в электронном виде для зачисления в 1-й класс, фиксируется в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей), поданных в электронном виде для зачисления в 1-й класс» (*приложение № 4*) и направляется на указанный в заявлении о приеме 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)) ребенка или поступающим) (*приложение №5*)

4.9. 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.

4.10. Образовательная организация знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с 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 учащихся, в том числе через информационные системы.

4.11. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего или родителей (законных представителей) ребенка.

4.12. Приём документов от родителей (законных представителей) ведет секретарь учебной части МБОУ «СОШ №11» или секретарь приемной комиссии и осуществляет проверку и наличие всех документов.

4.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Журнале регистрации приема заявлений в 1 класс», в «Журнале регистрации приема заявлений в 10 класс» (*приложение №6, №7*).

4.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей, поступающих в 1 класс, в 10 класс выдается расписка (*приложение №8, №9*).

4.15. О получении расписки родители расписываются в «Журнале выдачи расписок о приёме документов в 1 класс», «Журнале выдачи расписок о приёме документов в 10 класс» (*приложение №10*).

4.16. Документы вновь прибывших учащихся регистрируются в «Книге регистрации приёма личных дел учащихся, прибывших в МБОУ «СОШ №11»» (*приложение №11*).

4.17. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;

- справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.18. Работник, ответственный за прием, при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школу, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

об отсутствии свободных мест для приема и зачисления

В _____
(наименование общеобразовательной организации)

от _____ № _____

Уважаемый(ая) _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

уведомляем Вас о том, что по состоянию на _____ 20__ года
в ____ классах общеобразовательной организации отсутствуют свободные места для приема
и зачисления Вашего ребенка _____.
Ф.И.О. ребенка

В случае отсутствия свободных мест в муниципальной образовательной организации
родителям (законным представителям) ребенка для решения вопроса о его устройстве в
другую общеобразовательную организацию необходимо обратиться непосредственно в
орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
–департамент образования администрации Старооскольского городского округа,
расположенного по адресу: г. Старый Оскол, ул. Комсомольская, д.43.

Дата _____

Директор школы _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение №2

Журнал регистрации уведомлений об отсутствии свободных мест

для приема и зачисления в общеобразовательную организацию

№ п\п	Регистра ционный номер уведом ления	Дата выдачи уведомления	ФИО родителя (законного представителя), получившего уведомление	Подпись родителя (законного представителя), получившего уведомление	ФИО ответственног о лица, выдавшего уведомление	Подпись ответственного лица, выдавшего уведомление

Приложение № 3

Образец заявления для учащихся 1-11-х классов

Рег. № _____

от _____

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №11»
Мининой Екатерине

Сергеевне _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу принять мою дочь/моего сына _____

Ф.И.О. ребенка

«__» _____ года рождения, в ____ класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11».

Право первоочередного или преимущественного приема _____

имею/не имею

Выбираю для моего ребенка:

- форму обучения _____,
- язык образования _____,
- родной язык для изучения _____,
- профиль _____.

В обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья _____

нуждается / не нуждается

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе _____

(заполняется при необходимости создания специальных условий)

согласен/не согласен

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях):

	мать	отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Адрес места жительства		
Контактный телефон		
Адрес электронной почты		

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлены.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

подпись родителя
дата
(законного представителя)

расшифровка подписи

Приложения к заявлению:

- } копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) на _____ л. в _____ экз.;
- } копия свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя на _____ л. в _____ экз.;
- } копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства на _____ л. в _____ экз.;
- } копия или оригинал документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории на _____ л. в _____ экз.;
- } документы, подтверждающие наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема ребёнка на обучение _____ на _____ л. в _____ экз.;

- (указать: справка с места работы или свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры)
- } копии документов, подтверждающих необходимость создания специальных условий для обучения ребёнка _____
 - }

- _____ на _____ л. в _____ экз.;
- (указать: медицинская справка или заключение ТПМПК)
- } другие документы _____
- _____ на _____ л. в _____ экз.
- } аттестат об основном общем образовании с приложением на _____ л. в _____ экз.

подпись родителя
дата
(законного представителя)

расшифровка подписи

Приложение №4

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей), поданных в
электронном виде для зачисления в 1-й класс**

на _____ учебный год

Регистрационный номер	Заявление принято на рассмотрение	ФИО ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Дата приема родителей (законных представителей) для предоставления документов для зачисления

Приложение №5

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о приеме родителей (законных представителей)
в МБОУ «СОШ №11» для предоставления оригиналов и копий документов
необходимых для зачисления ребенка в 1 класс**

от _____ 20__ г.

№ _____

Уважаемый (ая) _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

уведомляем Вас о том, что Ваше заявление о зачислении
ребенка _____
принято и

Ф.И.О. ребенка
рассмотрено.

В связи с этим приглашаем Вас в приемную МБОУ «СОШ №11» _____

Дата
для предоставления оригиналов и копий документов для зачисления ребенка в 1 класс.

Журнал
приёма документов для зачисления в 1-й класс

Регист раци онный номер	Дата приёма заявле ния	Ф.И.О. ребёнка	Ф.И.О родителя (законного представи теля)	Перечень представленных документов								Подпис ь родите ля (законн ого предста вителя)	Подпись ответст венного за приём докумен тов	Информа ция о зачисле нии (реквизи ты приказа)
				Заявление	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	Копия или оригинал документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Документы, подтверждающие наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма ребенка на обучение	Копии документов, подтверждающих необходимость создания специальных условий для обучения ребенка	Другие документы			

Журнал
приёма документов для зачисления в 10-й класс

Регист раци онный номер	Дата приёма заявле ния	Ф.И.О. ребёнка	Ф.И.О родителя (законного представи теля)	Перечень представленных документов								Подпись родителя (законно го предста вителя)	Подпись ответст венного за приём докумен тов	Информа ция о зачисле нии (реквизи ты приказа)
				Заявление	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	Копия или оригинал документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Документы, подтверждающие наличие права внеочередного, первоочередного приёма ребенка на обучение	Копии документов, подтверждающих необходимость создания специальных условий для обучения ребенка	Другие документы			
											Атестат с приложением			

Расписка о приёме документов в 10 класс МБОУ «СОШ №11»

Расписка выдана

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ф.И.О. учащегося

Получены документы:

1. Заявление, регистрационный номер _____ от «_____» _____ 202 г. ☐
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ☐
3. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя ☐
4. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) ☐
5. Копия или оригинал документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории ☐
6. Документы, подтверждающие наличие права внеочередного или первоочередного приема ребенка на обучение ☐
7. Копии документов, подтверждающих необходимость создания специальных условий для обучения ребенка ☐
8. Другие документы _____ ☐
9. Аттестат об основном общем образовании с приложением _____ ☐

Контактные телефоны:

приемная МБОУ «СОШ № 11» - (4725) 24-50-32 ☐

приемная департамента образования – (4725) 22-03-38 ☐

Ответственный за прием детей в ОУ ☐

_____ Н.В. Богданова, заместитель директора ☐

Дата _____

Документы принял _____

(подпись)

(ФИО, должность)

Расписка о приёме документов в 10 класс МБОУ «СОШ №11»

Расписка выдана

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ф.И.О. учащегося

Л

И Получены документы:

- Н 1. Заявление, регистрационный номер _____ от «_____» _____ 202 г. ☐
- И 2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ☐
- Я 3. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя ☐
- О 4. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) ☐
- Т 5. Копия или оригинал документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории ☐
- Р 6. Документы, подтверждающие наличие права внеочередного или первоочередного приема ребенка на обучение ☐
- Е 7. Копии документов, подтверждающих необходимость создания специальных условий для обучения ребенка ☐
- З 8. Другие документы _____ ☐
- А 9. Аттестат об основном общем образовании с приложением _____ ☐

Контактные телефоны:

приемная МБОУ «СОШ № 11» - (4725) 24-50-32 ☐

приемная департамента образования – (4725) 22-03-38 ☐

Ответственный за прием детей в ОУ ☐

_____ Н.В. Богданова, заместитель директора ☐

Дата _____

Документы принял _____

(подпись)

(ФИО, должность)

Приложение № 8,9

Расписка о приёме документов в 1 класс МБОУ «СОШ №11»

Расписка выдана
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ф.И.О. учащегося

Получены документы:

1. Заявление, ☐
 регистрационный номер _____ от «_____» _____ 202_г.
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
3. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родс ☐
 заявителя ☐
4. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
5. Копия или оригинал документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
6. Документы, подтверждающие наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема ребенка на обучение ☐
7. Копии документов, подтверждающих необходимость создания специальных условий для обучения ребенка ☐
8. Другие документы _____ ☐

Контактные телефоны:

приемная МБОУ «СОШ № 11» - (4725) 24-50-32 ☐
 приемная департамента образования – (4725) 22-03-38 ☐

Ответственный за прием детей в ОУ ☐

_____ Н.В.Богданова, заместитель директора

Дата _____

Документы принял _____

(подпись)

(ФИО, должность)

Расписка о приёме документов в 1 класс МБОУ «СОШ №11»

Расписка выдана
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ф.И.О. учащегося

Л

И Получены документы:

- Н 1. Заявление, ☐
 И регистрационный номер _____ от «_____» _____ 202_г.
- Я 2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
3. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родс ☐
 заявителя ☐
- О 4. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
- Т 5. Копия или оригинал документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- Р 6. Документы, подтверждающие наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема ребенка на обучение ☐
- З 7. Копии документов, подтверждающих необходимость создания специальных условий для обучения ребенка ☐
- А 8. Другие документы _____ ☐

Контактные телефоны:

приемная МБОУ «СОШ № 11» - (4725) 24-50-32 ☐
 приемная департамента образования – (4725) 22-03-38 ☐

Ответственный за прием детей в ОУ ☐

_____ Н.В.Богданова, заместитель директора

Дата _____

Документы принял _____

(подпись)

(ФИО, должность)

Приложение №10

[illegible]

Книга регистрации приёма личных дел учащихся, прибывших в МБОУ «СОШ №11»

№ п/п	№, дата заявления	№ личного дела учащегося	Ф.И.О. учащегося (йся)	В какой класс прибыл	Откуда прибыл	Дата, № приказа о зачислении	Ф.И.О. родителя (законного представите ля)	Дата приёма личного дела учащегося	Подпись родителя (законного представителя)
----------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------	------------------------------------	--	--	---