

Приложение к приказу №122 от 26.10.2021г.

«Утверждаю»

Директор МКОУ СОШ №2

им. Кошкова А.П. с.п. Шалушка

Хутатова Л.К.



Правила приема обучающихся в учреждение

Положение

принято Педагогическим советом

Протокол № 4 от 20.10.2021г.

Согласовано

Советом родителей

Протокол № 3 от 23.10.2021г.

Согласовано

Советом обучающихся

Протокол № 3 от 21.10.2021г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема детей в МКОУ СОШ № 2 им. Кешокова А.П.с.п. Шалушка (далее – Учреждение).

1.2. При приеме детей в Учреждение необходимо руководствоваться следующими документами:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации и Кабардино – Балкарской Республики;

1.2.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 – ФЗ, другими федеральными законами.

1.2.3. Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

1.2.4. Постановлением местной администрации Чегемского муниципального района от 12.03.2021 № 258-па КБР «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

1.2.5. Уставом Учреждения;

1.2.6. Настоящим Положением.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее –ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам начального, общего и среднего общего образования (далее - образовательные программы).

1.4. При приеме детей в Учреждение, последнее обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с 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 обучающихся.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства (детей) для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.6. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной за школой (далее – закрепленная территория) распорядительным актом местного самоуправления администрации Чегемского муниципального района КБР, подлежащих обучению и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

1.7. В случаях, если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в Учреждении, администрация Учреждения на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителя (законного

представителя) организует процесс обучения на дому в соответствии с нормативными правовыми актами.

1.8. Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, осуществляется только с разрешения МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» в установленном порядке, осуществляющего полномочия Учредителя в сфере образования. Прием детей не достигших по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

2. Порядок приема на обучение

2.1. По программам начального общего образования в 1 класс для обучения принимаются дети, достигшие на первое сентября возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 1).

2.2. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, пользующихся льготным правом при приеме на обучение в соответствии с законодательством РФ.

2.3. 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 Кабардино-Балкарской Республики. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Учреждениях, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам НОО, ООО и СОО только с письменного согласия их родителей (законных представителей) на основании заключения ПМПК.

2.5 Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.6. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет размещает не позднее 15 марта текущего года постановление местной администрации Чегемского муниципального района о закрепленной территории за учреждением.

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.8. В случае отсутствия мест для обучения в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию, обращаются непосредственно в

МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района».

2.9. Для организованного приема детей в 1 класс Учреждение размещает на официальном сайте ОУ в сети интернет информацию о количестве мест в 1 классах не позднее 10 календарных дней с момента выхода постановления местной администрации Чегемского муниципального района о закрепленной территории за учреждением, а также о наличии свободных мест в 1 классах для детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.10. Прием заявлений в 1 класс для детей, указанных в пункте 2.3., а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Затем руководитель издает приказ о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории прием заявлений на обучение в 1 класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года

2.11. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования при поступлении в профильный класс допускается в случаях предусмотренных законодательством КБР.

2.12. До начала приема в 1 класс Учреждение формирует приемную комиссию и назначает ответственного за прием документ и утверждает график приема заявлений и документов. Данная информация размещается на информационно стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети интернет, в течение 5 рабочих дней со дня издания данного приказа и утверждения графика.

2.13. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным 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, государственных языков республики КБР, осуществляется по заявлению родителей (законного представителя).

2.14. Прием на обучение детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении ;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или ЭИС Учреждения, в том числе с использованием официального сайта Учреждения в сети интернет;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

- Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений указанных в заявлении и соответствие действительности поданных электронных образцов документов.

2.15. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке или поступающего:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка или поступающего;

- дата рождения ребенка или поступающего;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родител(я)ей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания, адрес электронной почты, номера телефонов родител(я)ей (законных представителей) ребенка или поступающего;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе (далее – АОП) и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ, в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родител(я)ей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по АОП (при необходимости);

- согласие поступающего достигшего возраста 18 лет на обучение ребенка по АОП (при необходимости);

- 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 Учреждением 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 (Приложение № 2).

2.16. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационно стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

2.17. Для приема родитель(и) (законных представителей) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа удостоверяющую личность родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа подтверждающего родство заявителя;
- копию документа подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или справку о приеме документов для оформления регистрации ребенка по месту жительства (в случае приема ребенка на обучение проживающего на закрепленной территории или при использовании прав преимущественного приема на обучение по образовательным программам НОО);
- справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключение ПМПК (при наличии).

При посещении Учреждения и (или) в очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами ОУ родитель (и) (законный представитель) ребенка представляет оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий оригинал документа удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования предъявляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель (и) (законный (е) представитель (и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно предъявляет (ют) документ, подтверждающий родство заявителя (ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ.

Иностранные граждане или лица без гражданства в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.18. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в учреждение не допускается.

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

2.20. При приеме в ОУ заключается договор на обучение по образовательным программам НОО,ООО, СОО в письменном виде между школой и родителями (законными представителями).

2.21. 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 ОУ. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается расписка, заверенная

подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (Приложение 3).

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

2.23. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.10 Правил.

2.24. На каждого ребенка или поступающего, принятого в ОУ, 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).

3. Ответственность.

3.1. Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.2. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие) работников Учреждения в связи с рассмотрением вопроса о приеме документов и зачислении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения.

Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения. Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Правила подлежат уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

Приложение №1

Директору МКОУ СОШ № 2 им. Кешокова А.П.
(наименование учреждения)
с.п. Шалушка

(ФИО)

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____
_____ в _____ класс вверенного Вам учреждения
(ФИО ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Адрес места жительства/места пребывания _____

Ф.И.О. матери _____

Адрес места жительства/ места пребывания _____

Адрес эл.почты, номер телефона _____

Ф.И.О. отца _____

Адрес места жительства/ места пребывания _____

Адрес эл.почты, номер телефона _____

Наличие льгот(какие) _____

Наличие потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания _____

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____

Язык образования: _____

Родной язык: _____

Государственный язык Кабардино-Балкарской Республики (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственных языков Кабардино-Балкарской Республики) _____

С Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(ы):**

Согласно ч.1 ст.6 ФЗ от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных (согласие на обработку персональных данных прилагается)

(Дата)

(Подпись заявителя)

Приложение № 2

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО),

дата рождения _____ паспорт серия _____ номер _____

_____, выданный _____

(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

(далее – «Представитель»),

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО

ребёнка), дата рождения _____ (далее –

«Обучающегося»)

даю согласие оператору _____

(название образовательной организации)

расположенной по адресу: _____

ФИО руководителя _____

на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, на передачу уполномоченному Оператором лицу следующих персональных данных моих и моего ребенка:

- Фамилия, имя, отчество;
- Данные о гражданстве;
- Данные документа, удостоверяющего личность, включая паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- Дата и место рождения;
- Пол;
- Информация для связи (номер мобильного телефона и адрес электронной почты (email)).
- Данные медицинской карты обучающегося;
- Данные страхового медицинского полиса;
- Данные личной карты обучающегося;
- Сведения о форме получения образования, вид обучения, продолжение обучения после получения ООО;
- Сведения об успеваемости и внеучебной деятельности (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предмета для сдачи ГИА, сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.);
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве;
- Сведения о родителях (законных представителях) (ФИО родителей (законных представителей), адрес проживания и регистрации ребенка и родителей (законных представителей);
- Место работы родителей, контактная информация;

- Сведения о социальном статусе семьи (малообеспеченная, многодетная, беженцы, семья, попавшая в трудную жизненную ситуацию);
- Копии документов, хранящихся в личном деле обучающегося (сведения об инвалидности и т.д.);
- Характеристика обучающегося, в том числе отношение к группе риска;
- Сведения о правонарушениях.

Цель обработки: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Кабардино-Балкарской Республики «Об образовании», а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в области образования.

Срок действия настоящего согласия устанавливается на период обучения Обучающегося в МКОУ СОШ _____ до момента выпуска или отчисления обучающегося в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

МКОУ СОШ _____ обязуется не предоставлять персональные данные без согласия родителей(законных представителей) различным организациям и структурам.

Подпись заявителя _____

Дата «___» _____ 20__ г.

Расписка в получении документов

Дана в том, что от _____
для поступления в 1 класс МКОУ СОШ № 2 им. Кешокова А.П. с.п. Шалушка
его (её) сына (дочери) _____

принятые документы

- 1.Заявление о приеме в школу
- 2.Копия свидетельства о рождении ребёнка
- 3.Копия свидетельства (справки) о регистрации по месту жительства ребенка
- 4.Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)
- 5.Согласие на обработку персональных данных
6. _____
7. _____

Регистрационный номер _____ Дата получения документов

Подпись ответственного лица за прием документов _____
М.П.