

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7»**

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол № 12
от «14» марта 2023

УТВЕРЖДАЮ
директор
_____ В. В. Муравьев
Приказ № 01-08/ 15
от «14» марта 2023

Порядок
приема граждан в МОУ « СОШ №7», расположенного на территории
МОГО « Ухта»

1.Общее положение

1.1. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, определения условий приема, порядка представления документов граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ «СОШ № 7» г.Ухты (далее Учреждение).

Настоящий порядок разработан на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Конституция Российской Федерации (статья 43);
- Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 N 273-ФЗ; пункт. 8 ч. 3 ст. 28; ч. 2 ст. 30; ч. 9 ст. 55; ч. 5 ст. 55),
- Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458);
- Постановление администрации МОГО «Ухта» № 18 от 12.01.2021г. «О закреплении МОУ, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования за конкретными территориями МОГО «Ухта» (с изменениями, внесенными постановлением №679 от 22.03.2021г.)
- Порядок выдачи разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные учреждения, подведомственные МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте

младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет (утвержден приказом МУ «Управлением образования» от 09.11.2020 № 01-,08/429).

2. Общее требование к приему

2.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

2.2. Правила приема граждан в МОУ «СОШ №7» определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.3. В Учреждение в первую очередь принимаются дети, проживающие на территории, закреплённой за Учреждением Постановлением администрации МОГО «Ухта».

2.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в МОУ «СОШ №7»;

2.5. В случае отказа в предоставлении места в МОУ «СОШ №7» родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МУ «Управление образование» администрации МОГО «Ухта»;

2.6. Наполняемость в классах должна соответствовать «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

2.7. При приёме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными локальными нормативными актами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.8. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.10. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителя (законного представителя) и письменного заявления с указанием фактического места проживания при наличии временной регистрации.

2.11. Прием граждан в МОУ «СОШ №7» 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032)

- через операторов 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 машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МОУ «СОШ№7» и с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования;

- с использованием сервисов регионального портала государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными и информационными системами субъектов РФ.

МОУ «СОШ№7» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов.

2.12 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, совершеннолетними гражданами регистрируется в Журнале приема заявлений.

После регистрации заявления 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.

2.13. Граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- 1) дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- 2) дети сотрудников полиции;
- 3) дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 4) дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 5) дети граждан Российской Федерации, уволенных 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;
- 6) дети граждан Российской Федерации, умерших 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;

7) дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 2 -6 настоящей пункта;

8) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники);

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

10) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

11) 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;

12) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах 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;

13) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 2.13. настоящего положения.

2.14. Кроме вышеперечисленных в пункте 2.13 настоящего положения категорий граждан при приеме преимущественным правом обладают:

1) Дети, в том числе усыновленные (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, если в МОУ «СОШ №7» обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.15. При приеме на обучение по имеющимся 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 языка,

государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.16. Зачисление обучающегося в МОУ «СОШ №7» в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя в течение 5 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 3.6, 4.6, 5.3 настоящего порядка.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги 1 рабочий день со дня его поступления специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в МОУ «СОШ №7».

2.17 Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение 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).

3. Порядок приема граждан в 1 класс

3.1. Правила приема граждан в МОУ «СОШ №7» для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МОУ «СОШ №7» граждан, которые проживают на территории МОГО «Ухта» пгт. Шудаяг (все дома по ул. Тимирязева, Павлова, Шахтинская, Совхозная, переулок Больничный, Кольцевой проезд), закрепленной за МОУ «СОШ №7» (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица);

3.2. Прием в 1 класс граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.3. В 1 классы Учреждения принимаются дети 7-го или 8-го года жизни, по усмотрению родителей (законных представителей). Обязательным условием приёма детей 7-го года жизни является достижение к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

3.4. По заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем школа вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.

3.5. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию

-о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

– информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории не позднее 5 июля.

3.6. В заявлении родителям (законным представителям) 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) ребенка;

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде МОУ «СОШ №7» и на официальном сайте МОУ «СОШ №7» в сети Интернет (Приложение №1).

3.7. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

4) 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 по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые)

представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 1,4 пункта 3.7 порядка, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.8. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

3.9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ или заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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.

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

3.11. При приеме на обучение в 1 класс детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе обязательным условием является наличие согласия родителя (законного представителя) и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в «Личном деле учащегося» («Личной карте учащегося»).

3.13. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка 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.

3.14. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Приказ о приеме на обучение детей в первый класс издается в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

3.16. В том случае если все дети, проживающие на закрепленной территории, зачислены учреждением в первый класс ранее установленных

сроков, то дети, не проживающие на закрепленной территории, могут быть зачислены в учреждение ранее 6 июля.

3.17. От имени заявителя, в целях получения услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

3.18. Для получения в первоочередном порядке мест для заявителей, имеющих на это право в соответствии с законодательством, необходимо представить следующие документы:

1) заявление о первоочередном предоставлении места (приложение №1);

2) справку (или иной документ), подтверждающий факт: - прохождения военной службы;

-службы родителя ребенка в полиции;

-гибели (смерти) сотрудников полиции, погибших (заперших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-смерти сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

-увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, повлекших в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-смерти 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;

-нахождения (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, детей, указанных в подпунктах 2- 6 пункта 2.13. настоящего положения;

3.19. Сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации для получения в первоочередном порядке мест в ОУ, имеющих на это право в соответствии с законодательством, необходимо представить следующие документы:

1) заявление о первоочередном предоставлении места (приложение №1);

2) справку (или иной документ), подтверждающий факт:

-прохождения службы;

-службы родителя ребенка в учреждениях и организациях, указанных в абзаце первом настоящего пункта;

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

-смерти сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

-увольнения 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;

-смерти в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах 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;

-нахождения (находившихся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, детей, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 2.13. настоящего положения.

Документы, указанные в пункте 3.18 и 3.19. настоящего положения, заявитель предоставляет самостоятельно

3.20.График приема заявлений в Учреждение: понедельник-пятница с 9:00 до 16:00, суббота с 8:00 до 12:00.

3.21. Зачисление ребёнка оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 5 рабочих дней после приема документов, за исключением случаев указанных . Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения.

4. Порядок приема граждан в 10 класс.

4.1. В десятые классы Учреждения принимаются выпускники девятых классов, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования и получившие аттестат об основном общем образовании.

4.2. Прием заявлений в десятые классы Учреждения начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании. Наполняемость в классах должна соответствовать "Санитарно-эпидемиологическим требованиям к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

4.3.Количество 10 классов в Учреждении определяется на основании предварительного изучения запросов выпускников основной школы в получении среднего общего образования и желания родителей (законных представителей) выпускников, не достигших возраста 18 лет, а также регламентируется финансовыми возможностями учреждения, наличием квалифицированных педагогических кадров и помещений в учреждении.

4.4. В зависимости от запроса выпускников основной школы могут комплектоваться 10 классы профильного типа или классы с обучением по индивидуальным учебным планам.

4.5. При приеме в 10 классы в целях наиболее полного удовлетворения потребностей учащихся предусматривается выявление склонности детей к профильной подготовке по соответствующим учебным предметам, по обучению по индивидуальным учебным планам.

4.6. . Порядок предоставления документов:

4.6.1. Для зачисления в 10 класс Учреждения учащимся предоставляются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося, заявление совершеннолетнего гражданина;
- аттестат об основном общем образовании;
- оригинал паспорта.

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата и место 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
- Форма заявления (Приложение №1). размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

4.6.2. Учащийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.6.4. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет (приложение № 1).

4.7. Документы, представленные учащимся, регистрируется в Журнале приема заявлений.

4.8. После регистрации заявления учащемуся 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.

4.9. В учреждении осуществляется прием заявления и в формате электронного документа через Интернет (Приложение №1).

4.10 Для получения в первоочередном порядке мест для заявителей, имеющих на это право в соответствии с законодательством, необходимо представить следующие документы:

- 1) заявление о первоочередном предоставлении места (приложение №1);
- 2) справку (или иной документ), подтверждающий факт:
 - прохождения военной службы;
 - службы родителя ребенка в полиции;

-гибели (смерти) сотрудников полиции, погибших (заперших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-смерти сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

-увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, повлекших в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-смерти 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;

-нахождения (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, детей, указанных в подпунктах 2- 6 пункта 2.13. настоящего положения;

-проживания в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по программам начального общего образования в МОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4.11. Сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации для получения в первоочередном порядке мест в ОУ, имеющим на это право в соответствии с законодательством, необходимо представить следующие документы:

1) заявление о первоочередном предоставлении места (приложение №1);

2) справку (или иной документ), подтверждающий факт:

-прохождения службы;

-службы родителя ребенка в учреждениях и организациях, указанных в абзаце первом настоящего пункта;

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

-смерти сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

-увольнения 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;

-смерти в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах 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;

-нахождения (находившихся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, детей, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 2.13. настоящего положения.

Документы, указанные в пункте 4.10 и 4.11. настоящего положения, заявитель предоставляет самостоятельно

4.12. График приема заявлений в Учреждении: понедельник-пятница с 9:00 до 16:00, суббота с 8:00 до 12:00.

4.13. Зачисление учащихся в десятые классы осуществляется приказом директора Учреждения в течение 5 дней после подачи заявления.

4.14. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения с целью проведения организованного приема в десятые классы не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории размещается информация:

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

4.14. В случае отказа в приеме в 10 класс Учреждения из-за отсутствия свободных мест или по другим причинам граждане вправе обратиться в Муниципальное учреждение «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».

5. Порядок приёма граждан во 2-9, 11 классы

5.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя.

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет (Приложение №1).

5.2. Для зачисления ребенка во 2-9 класс Учреждения родителями (законными представителем) ребенка предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории;

- «Личное дело учащегося» («Личная карта учащегося»);
- Ведомость успеваемости (в случае прибытия в течение учебного года);
- Медицинскую карту учащегося установленного образца.

5.3. Для зачисления ребенка в 11 класс Учреждения родителем (законным представителем) ребенка, совершеннолетними гражданами предоставляются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося, заявление совершеннолетнего гражданина;
- Аттестат об основном общем образовании;
- «Личное дело учащегося» («Личная карта учащегося»);
- Ведомость успеваемости (в случае прибытия в течение учебного года);
- Медицинская карта учащегося (для несовершеннолетних учащихся).

5.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ или заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

5.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в «Личном деле учащегося» («Личной карте учащегося»).

5.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, совершеннолетними гражданами регистрируется в Журнале приема заявлений.

После регистрации заявления 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.

5.9. Для получения в первоочередном порядке мест для заявителей, имеющих на это право в соответствии с законодательством, необходимо представить следующие документы:

- 1) заявление о первоочередном предоставлении места (приложение №1);
- 2) справку (или иной документ), подтверждающий факт:
 - прохождения военной службы;
 - службы родителя ребенка в полиции;

-гибели (смерти) сотрудников полиции, погибших (заперших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-смерти сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

-увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, повлекших в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-смерти 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;

-нахождения (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, детей, указанных в подпунктах 2- 6 пункта 2.13. настоящего положения;

-проживания в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по программам начального общего образования в МОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5.10. Сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации для получения в первоочередном порядке мест в ОУ, имеющим на это право в соответствии с законодательством, необходимо представить следующие документы:

1) заявление о первоочередном предоставлении места (приложение №1);

2) справку (или иной документ), подтверждающий факт:

-прохождения службы;

-службы родителя ребенка в учреждениях и организациях, указанных в абзаце первом настоящего пункта;

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

-смерти сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

-увольнения 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;

-смерти в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах 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;

-нахождения (находившихся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, детей, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 2.13. настоящего положения.

Документы, указанные в пункте 5.9. и 5.10 настоящего положения, заявитель предоставляет самостоятельно

5.11. График приема заявлений в Учреждении: понедельник-пятница с 9:00 до 16:00, суббота с 8:00 до 12:00.

5.12. Зачисление учащихся во 2-9,11 классы осуществляется приказом директора Учреждения в течение 5 дней после подачи заявления.

5.13. Учреждение при приеме учащегося, отчисленного из образовательного учреждения в порядке перевода, в течение 3-х рабочих дней с даты издания приказа о приеме учащегося в порядке перевода письменно уведомляет (через электронную почту) исходное учреждение о номере и дате приказа о приеме учащегося, фиксирует факт обучения в Учреждении в государственной информационной системе «Электронное образование» в соответствии с Локальным нормативным актом Учреждения.

6. Срок действия положения. Внесение изменений и дополнений.

6.1. Срок действия настоящего положения не ограничен.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение в случае изменения нормативной правовой базы, регулирующей работу общеобразовательных учреждений.

№ запроса	
-----------	--

 Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги
Данные заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
--------------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

в _____ класс _____

(наименование общеобразовательной организации)

по _____ форме обучения.

(очная, очно-заочная, заочная, в соответствии с Уставом)

Окончил(а) _____ классов _____ общеобразовательной

(наименование организации)

организации.

Изучал(а) _____ язык.

(при приеме в 1-й класс не заполняется)

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с _____ индивидуальной программой реабилитации _____;

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 (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) _____;

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____

родителя(ей)

(законного(ых)

представителя(ей)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
----------------------	--

Дата

Подпись/ФИО

Расписка-уведомление

Заявление _____
(ФИО заявителя)

принято «__» _____ 20__ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Копия свидетельства о рождении
2		Документ, подтверждающий факт проживания на закрепленной за школой территории
3		
4		

(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)

Директору МОУ «СОШ №7»
Муравьеву В.В.

(ФИО родителя или законного представителя)

(паспортные данные родителя)

(адрес проживания)

(адрес регистрации)

Заявление
о согласии на обработку персональных данных.

Я, _____, даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка _____ и его законных представителей:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место моего рождения;
- адрес прописки и проживания;
- домашний и мобильный телефоны;
- семейное, социальное положение;
- место работы, должность;
- образование;
- паспортные данные и данные свидетельства о рождении;
- сведения о членах моей семьи, их составе и образовании;
- размещать фотографии, фамилию, имя, отчество на стендах в помещении школы, на официальном сайте школы ([www.http://uhta7school.edusite.ru/](http://uhta7school.edusite.ru/))
- для автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно, совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", содержащихся в настоящем заявлении.

Цель обработки - формирование информационной среды образовательного учреждения; информационной базы об обучающихся образовательного учреждения и их родителях для учета количества обучающихся; информационной базы в АРИСМО (автоматизированная региональная информационная система мониторинга образования).

Обработка и передача персональных данных разрешается, пока ребенок числится в данном общеобразовательном учреждении. После выпуска, перехода в другое образовательное учреждение, отчисления

- обработка персональных данных прекращается.

Подтверждаю, что ознакомлен(а), с положением «Об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

(ФИО родителя)

МОУ "СОШ №7", Муравьев Виталий Викторович, ДИРЕКТОР
16.03.2023 13:37 (MSK), Сертификат 0537B2000EAE40854394624273B28C99