

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете  
протокол № 4 от 21 января 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 3 от 21 января 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**МКОУ «Атабаевская СОШ»**  
**о порядке приема на обучение**  
**по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего**  
**общего образования**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Атабаевская СОШ» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и является локальным актом о порядке приёма в школу граждан в возрасте до 18 лет, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией.

**2. Порядок приёма граждан на обучение**

**1. Сроки предоставления услуги, в том числе в электронной форме:**

После подписания распорядительного акта о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемого до 15 марта текущего года органом местного самоуправления по решению вопросов местного значения в сфере образования, МКОУ «Атабаевская СОШ» размещает на информационных стендах и на своих сайтах информацию:

- распорядительный акт о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района – в течение 10 календарных дней с момента его издания;

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

- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

Прием заявлений в первый класс МКОУ «Атабаевская СОШ» для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Зачисление оформляется распорядительным актом о приёме на обучение в МКОУ «Атабаевская СОШ» в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приёме на обучение в первый класс. Приказы о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

Приём на обучение в МКОУ «Атабаевская СОШ» проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

№ п/п	Наименование льготной категории	Основание
<b>Первоочередное право приема в общеобразовательную организацию по месту жительства имеют:</b>		
1	Дети <u>военнослужащих</u> по месту жительства их семей	абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
2	<p>Дети <u>сотрудника полиции</u> или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, а также:</p> <p>Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции</p>	часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
3	Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении	часть 1 статьи 44 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О

		<p>войсках национальной гвардии Российской Федерации»;  часть 6 статьи 46  Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ  «О полиции»</p>
<p>4</p>	<p><b>Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (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) или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, а также:</b></p> <p>Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>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;</p> <p>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</p>	<p>часть 14 статьи 3  Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»</p>

<b>Преимущественное право приема в общеобразовательную организацию имеют:</b>		
<b>1</b>	<p>Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам <u>начального</u> общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры</p>	<p>часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>

Дети, относящиеся к двум льготным категориям, имеют преимущества при зачислении в 1 класс в сравнении с попадающими в одну категорию.

В случае окончания приёма всех детей, имеющих право первоочередного или преимущественного приёма на обучение, а также проживающих на закреплённой территории, приём детей, не проживающих на закреплённой территории, начинается ранее 6 июля текущего года.

Свободными считаются места в образовательных организациях с наполняемостью класса менее 25 человек.

Прием письменных заявлений граждан в десятые классы осуществляется после прохождения ими государственной итоговой аттестации, при освоении программы основного общего образования, в соответствии с Положением о правилах приёма граждан на обучение по образовательной программе среднего общего образования. При приеме в МКОУ «Атабаевская СОШ» для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родители (законные представители) детей с ОВЗ вправе выбрать для обучения своего ребёнка школу по месту проживания, в которой должны быть созданы необходимые условия для получения ребёнком образования в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии такого заключения).

Приём в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

## **2. Перечень документов, необходимых для получения услуги:**

Прием граждан в МКОУ «Атабаевская СОШ» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка по форме согласно приложению № 1 к данному положению.

Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты ОО ;
- через региональный портал государственных и муниципальных услуг (РПГУ), ([www.uslugi.udmurt.ru](http://www.uslugi.udmurt.ru)).

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

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- ✓ дата и место рождения ребенка или поступающего;
- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- ✓ адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- ✓ адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- ✓ адрес(а) электронной почты, номер(а) телефонов (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- ✓ о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- ✓ о потребности ребёнка или поступающего в обучении по адаптированной общеобразовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) и (или) инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- ✓ согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по АОП);
- ✓ согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по АОП);
- ✓ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке);
- ✓ родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка);
- ✓ государственный язык республики РФ (в случае предоставления ОО возможности изучения государственного языка республики РФ);
- ✓ факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;
- ✓ согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

При приёме родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- ✓ копию документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- ✓ копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- ✓ копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- ✓ копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на

обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);

✓ справку с места работы родителя (законного представителя) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);

✓ копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении ОО и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами ОО родители (законные представители) предъявляют оригиналы указанных документов, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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 ребёнка 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 сформированных на каждого учащегося личных делах в образовательной организации на время обучения ребенка.

В случае подачи заявления в электронном виде, заявитель прикладывает электронные копии документов.

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

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

Документы, указанные в п. 2 предоставляются заявителем самостоятельно или с помощью электронного документооборота, через РПГУ [www.uslugi.udmurt.ru](http://www.uslugi.udmurt.ru).

**3.** В приеме в МКОУ «Атабаевская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

**4.** Документы, полученные при личном обращении родителя (законного представителя), регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКОУ «Атабаевская СОШ», о перечне представленных документов (приложение № 2 к настоящему положению). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

**5.** При обращении заявителя на РПГУ [www.uslugi.udmurt.ru](http://www.uslugi.udmurt.ru) заявитель авторизуется, выбирает услугу «Прием заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» и знакомится с информацией по услуге. После электронного заполнения заявления заявитель загружает необходимые документы для зачисления ребенка в образовательную организацию, которые помещаются в Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг. Специалист по приему документов, получает задание на проверку документов: проверяет предоставленные заявителем документы на их достоверность и искаженность в течение одного рабочего дня; если оснований для отказа в приеме документов нет, то получает задание на прием оригиналов документов от заявителя: проверяет предоставленные

заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Если оснований для отказа в приеме документов нет, то выполняет задание с результатом «Принято».

Руководитель МКОУ «Атабаевская СОШ», если оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию нет, то выполняет задание с результатом «Зачислить», создаёт приказ о зачислении в образовательное учреждение и заносит его в систему; уведомляет заявителя о принятом решении; выполняет задание с результатом «Предоставлено» (конец процесса).

Если есть основания для отказа, то Специалист по приему документов информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность; если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, то информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа.

Руководитель МКОУ «Атабаевская СОШ», если есть основания для отказа в зачислении в образовательную организацию, то выполняет задание с результатом «Отказать в зачислении», при этом в появившемся окне запроса параметров указывает основания для отказа (приложение № 3), создает отказ в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин и заносит его в систему; уведомляет заявителя об отказе; выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа (конец процесса).

#### **6. Результатом предоставления услуги являются:**

✓ издание приказа о зачислении в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней после приёма документов. Распорядительные акты МКОУ «Атабаевская СОШ» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания;

✓ уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин.

#### **7. Показателями доступности услуги являются:**

✓ транспортная доступность к местам предоставления услуги;

✓ размещение информации о порядке предоставления услуги на региональном портале услуг, образовательном портале Удмуртской Республики;

✓ возможность получения информации о ходе предоставления услуги;

✓ возможность получения услуги в форме электронного документа с использованием регионального портала услуг.

#### **8. Показателями качества услуги являются:**

✓ соблюдение сроков предоставления услуги;

✓ отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя на решения, действия (бездействия) работников образовательных организаций при предоставлении услуги.

9. Образовательная организация обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.

10. Сотрудники МКОУ «Атабаевская СОШ», участвующие в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения методических рекомендаций за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении услуги.

11. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение,

принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) образовательной организации, сотрудников образовательной организации, участвующих в предоставлении услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель образовательной организации.

Образовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

12. Мероприятия по контролю за предоставлением услуги проводятся в форме проверок.