

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЛУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Толмачевская средняя общеобразовательная школа
им. Героя Советского Союза И.И. Прохорова»

Принято
На заседании
педагогического совета №
1 от 30.08. 2019

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 123 от 30.08.2019

Положение о приеме обучающихся в МОУ «Толмачевская средняя школа»

1. Общие положения

1.1 Положение о приеме обучающихся в ОУ "Толмачевская средняя школа" разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования», Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет условия приема обучающихся в образовательное учреждение.

3. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не являются основанием для отказа в приеме для обучения в общеобразовательное учреждение.

1.4. Прием и обучение граждан в общеобразовательном учреждении является бесплатным.

1.5. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт школы о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.

1.6. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

1.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

1.8. Между учреждением и лицом, зачисляемым на обучение (родителями) (законными представителями) несовершеннолетнего лица заключается договор об образовании.

1.9. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

1.10. Прием граждан в образовательное учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Постановлением администрации Лужского муниципального района о закрепленных территориях.

2. Общие требования к приему граждан в ОУ

2.1. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с

Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательными программами, Постановлением администрации Лужского муниципального района о закрепленных территориях, гарантирующим прием всех закрепленных лиц в муниципальные общеобразовательные учреждения, СанПиН, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения и информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

2.4. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Прием указанных заявлений в 1-11 классы с 2019 года осуществляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

2.5. **Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.**

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

2.6. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.7. На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого учреждением.

2.8. Обучение детей в ОУ, реализующем программу начального общего образования, начинается с достижения ими шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) ОУ вправе оформить прием детей в учреждение в более раннем или более позднем возрасте по разрешению Учредителя Учреждения.

2.9. Лицам, закрепленным за ОУ, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе, которыми являются места в классах имеющих наполняемость более 25 человек (в классах коррекции до 12 человек).

2.10. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в комитет образования Лужского муниципального района.

2.11. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также документ, подтверждающий его проживание на закрепленной за образовательным учреждением территории.

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

2.11.2. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.11.3. Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (по месту пребывания).

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированными на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

2.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства (далее - иностранные граждане) имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим Федеральным законом.

Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение начального общего и основного общего образования.

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии

документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.16. 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 субъектов Российской Федерации.

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

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

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

2.20. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений.

2.21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.22. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.23. Информирование родителей (законных представителей) о ходе зачисления осуществляется при личном контакте заявителя, с использованием средств электронной почты и почтовой связи.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Формирование 1-х классов

3.1. Школа на основании статистических данных о количестве детей, проживающих на закрепленной территории в возрасте 6,5 лет, состояния их здоровья, пожеланий родителей (лиц, их заменяющих) формирует первые классы.

3.2. Правом первоочередного приема пользуются дети, зарегистрированные на закрепленной территории.

3.3. Прием заявлений в первый класс:

3.3.1. С целью проведения организованного приема в первый класс детей, проживающих на закрепленных территориях, учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.3.2. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается **не позднее 1 февраля** и завершается **не позднее 30 июня текущего года**. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения **в течение 7 рабочих дней после приема документов**.

3.3.3. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается **с 1 июля текущего года** до момента заполнения свободных мест, но **не позднее 5 сентября текущего года**. Приказ о зачислении в первый класс **издается в течение 7 рабочих дней после приема документов**.

3.4. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.5. Прием производится без конкурсного набора.

3.6. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) ребенка предоставляют в общеобразовательное учреждение:

- заявление родителей (законных представителей);
- оригинал документа, удостоверяющий личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной за образовательным учреждением территории);
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался (при приеме в течение учебного года).

□ 4. Порядок приема (перевода) во 2-11 классы:

- 4.1 Прием во 2-11 классы общеобразовательных учреждений осуществляется при наличии свободных мест. Свободными считаются места в классах с наполняемостью менее 25 человек (в коррекционных классах 12 человек).
- 4.2 Прием во 2-11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:
- заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о приеме в соответствующий класс;
- личного дела обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учебы;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты обучающегося;
- паспорта (другого документа, удостоверяющего личность) одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.
- Зачисление в школу оформляется приказом директора на основе принятого заявления.

□ 5. Порядок приема детей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев.

- 5.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее - иностранные граждане) имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 5.2. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования,
- 5.3. Для зачисления ребенка – гражданина иностранного государства или лица без гражданства в учреждение его родители (законные представители) предоставляют:
- заявление о приеме установленного образца;
- личное дело ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка с нотариально заверенным переводом на русский язык;
- медицинскую карту ребенка;
- паспорт одного из родителей (законного представителя);
- 5.4 При отсутствии личного дела обучающегося, а также при приеме детей слабо владеющих русским языком, для определения возможности обучения в

соответствующем классе администрация учреждения создает комиссию, которая определяет уровень их знаний:

- 2-4 классов определяется уровень их знаний по русскому языку, литературному чтению, и математике;
- 5-7 классов определяется уровень их знаний по русскому языку и математике;
- для обучающихся 8-9 классов – по русскому языку, математике, физике, химии;
- Для обучающихся 10-11 классов – по русскому языку, математике и профильным предметам.
- Заключение комиссии служит основанием для решения Педагогического совета о приеме в соответствующий класс.
- 5.6 Прием оформляется посредством издания приказа руководителя учреждения о зачислении ребенка в учреждение в качестве обучающегося определенного класса. На каждого обучающегося ведется (заводится) личное дело, в котором хранятся документы в течение всего периода обучения в учреждении.

6. Ответственность за организацию приема детей в общеобразовательное учреждение

6.1. Ответственность за учет детей школьного возраста, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, несет руководитель общеобразовательного учреждения.

6.2. Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

7. Срок действия Порядка

7.1. Срок действия Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования не ограничен.

7.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования вносятся в установленном порядке.

8. Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы по приему обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Учреждения, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Директору
МОУ «Толмачевская средняя школа»
Шевцовой Ю.И.

От гр. _____

_____ (Ф.И.О. родителя полностью)

Паспортные данные _____

место прописки: _____

место
проживания: _____

Телефон : _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (ф.и.о.) _____

родившегося _____ числа _____ месяца _____ года
в _____ класс.

Прошу обеспечить моему ребенку возможность получения образования на родном (русском) языке, а также изучения предмета родного (русского) языка и родной (русской) литературы (литературного чтения) на родном (русском) языке.

Потребность в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе _____ (имеется/ не имеется)

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

С Уставом школы, Лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, положением о школьной форме, правилами для учащихся, основными образовательными программами и другими локальными актами **ознакомлен(а)**

Несу полную ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка до начала занятий в школе и после их окончания в соответствии с расписанием уроков.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством (ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Документы принял
Секретарь школы: _____
Дата _____

Оператору персональных данных обучающихся

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Голмачевская средняя общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза И.И. Прохорова»

(полное наименование оператора)

Адрес оператора: _____

188255 Ленинградская область, Лужский район, пос. Толмачево, ул. Толмачева дом 10

Цели обработки персональных данных:

Основной целью обработки персональных данных обучающихся/воспитанников (далее по тексту – обучающихся) является обеспечение наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом № 273-ФЗ от 21. 12.2012."Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами в области образования.

Целями обработки персональных данных обучающихся/воспитанников являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательной организации;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательную организацию;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательной организации в целях осуществления государственной политики в области образования.

От _____

Ф.И.О. законного представителя обучающегося, полностью

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Проживающего: _____

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

Законного представителя _____

кем приходится обучающемуся

Обучающегося _____

Ф.И.О. обучающегося, полностью

Учащегося МОУ «Голмачевская СОШ»

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

дата выдачи _____ кем выдан(о) _____

Проживающего: _____

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания: _____

Согласие на обработку персональных данных обучающегося

1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

(при согласии на обработку указанных персональных данных поставить отметку о согласии в соответствующем окне)

Анкетные данные:

- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве
- Данные ОМС (страховой полис)
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация

Сведения о семье:

- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Данные об образовании обучающегося:

- Форма получения образования и специализация
- Изучение родного и иностранных языков
- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ и ГИА; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)
- Участие в ЕГЭ и ГИА - *отдельное согласие*
- Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

11. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных
- Извлечение персональных данных
- Передача персональных данных
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в данном образовательном учреждении. Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись _____

Фамилия, имя, отчество

