

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Новолисинская школа-интернат среднего (полного) общего образования»
(МКОУ «Новолисинская СОШ-интернат»)**

Принято
на педагогическом совете
протокол № 7 от 25.03.2021

Утверждено
приказом директора МКОУ
«Новолисинская СОШ-интернат»
№ 35 от 25.03.2021

М.М. Петрова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема граждан на обучение
в МКОУ «Новолисинская СОШ-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальные общеобразовательные учреждения, для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – основные общеобразовательные программы). Правила приема граждан в учреждения определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в уставе учреждения.

1.2. Настоящее положение устанавливает правила приема граждан на обучение в 1-е и последующие классы образовательного учреждения, а также в группы интерната с круглосуточным пребыванием, кадетские классы и специальные коррекционные классы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.3. Прием граждан в общеобразовательное учреждение осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Законом Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие

**«Новолисинская школа-интернат среднего (полного) общего образования»
(МКОУ «Новолисинская СОШ-интернат»)**

Принято
на педагогическом совете
протокол № 7 от 25.03.2021

Утверждено
приказом директора МКОУ
«Новолисинская СОШ-интернат»
№ 35 от 25.03.2021г.

М.М. Петрова

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема граждан на обучение
в МКОУ «Новолисинская СОШ-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальные общеобразовательные учреждения, для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – основные общеобразовательные программы). Правила приема граждан в учреждения определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в уставе учреждения.

1.2. Настоящее положение устанавливает правила приема граждан на обучение в 1-е и последующие классы образовательного учреждения, а также в группы интерната с круглосуточным пребыванием, кадетские классы и специальные коррекционные классы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.3. Прием граждан в общеобразовательное учреждение осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Законом Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие

организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

– приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26 СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья";

- Постановлением администрации МО Тосненский район Ленинградской области от 26.11.2015 № 2442-па «О закреплении общеобразовательных организаций муниципального образования Тосненский район Ленинградской области за территориями микрорайонов в населенных пунктах», постановления администрации МО Тосненский район Ленинградской области от 11.01.2016 №1-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области», Письма Комитета Общего и профессионального образования Ленинградской области от 24.11.2015 № 3122/15, Приказа комитета образования администрации МО Тосненский район Ленинградской области «О создании конфликтной комиссии по рассмотрению конфликтных ситуаций при приёме детей в муниципальные общеобразовательные учреждения МО Тосненский район Ленинградской области в 2015 году» от 29.01.2015 № 32.

– Постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 11.01.2016 № 1-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»»;

– иными нормативными правовыми и правовыми актами.

1.4. В Учреждение на уровне начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования принимаются все граждане, проживающие на закреплённой постановлением администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, при условии наличия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении для решения вопроса о зачислении ребенка в другую школу родители могут обращаться в Комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

1.5. Правила приема граждан в муниципальные учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории - в границах деревень: Новолисино, Еглизи (далее – закреплённая территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закреплённые лица).

1.6. Наравне с гражданами Российской Федерации имеют право на приём в Учреждение дети беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан. 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 заявителя на пребывание в Российской Федерации. Зачисление в общеобразовательные организации детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их

статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия документов о регистрации по месту проживания (пребывания). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.5. Учреждение обязано ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, информировать о порядке приема в данное общеобразовательное учреждение. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации организации, уставом организации 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 РФ (Статья 9, ФЗ №152 от 27 июля 2006 года «О персональных данных»)

1.6. Прием детей в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.7. Разногласия между Учреждением и родителями (законными представителями) по вопросу приема детей в школу разрешаются Комитетом образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

2. Общий порядок приема поступающих в образовательное учреждение

2.1. В образовательное учреждение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, лица без гражданства, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Прием граждан в общеобразовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (приложение 1).

2.3. При приеме в ОУ для обучения ребёнка, не достигшего возраста 14 лет, наличие гражданства Российской Федерации удостоверяется по выбору его родителей или других законных представителей документом, установленным Указом президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации (далее – документ, удостоверяющий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации).

2.4. При подаче заявления родители (законные представители) ребёнка, являющегося гражданином РФ, предъявляют оригиналы документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка и ксерокопию указанного документа;
- свидетельство о рождении, паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося гражданином РФ, и ксерокопию указанного документа;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (п.28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, №3, ст. 2939; 1996, №8, ст. 5493; 2008, №14, ст. 1412, 2010, №37, ст. 4701; №46, ст. 6024; 2011, №44, ст. 6282)) и ксерокопию указанного документа.

Местом жительства ребёнка признается место жительства их родителей (законных представителей) на основании п.2 ст.20 Гражданского кодекса РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №32, ст. 3301).

При раздельном проживании родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом на основании п.65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №1, ст. 16; 2011, №19, ст. 2715).

2.5. При подаче заявления родители (законные представители) ребёнка, не являющегося гражданином РФ, представляют:

- документ, удостоверяющий личность ребёнка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) или документ, удостоверяющий личность ребёнка без гражданства в РФ (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);
- документы подтверждающие законность пребывания (проживания) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в РФ: виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ.

Родители (законные представители) ребёнка, не являющегося гражданином РФ, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ.

Лицо, осуществляющее прием заявления, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребёнка.

2.6. Иные документы, предъявляемые родителями (законными представителями) при подаче заявления:

- личное дело, выданное учреждением, в котором ребёнок ранее обучался (при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы);
- документ государственного образца об основном общем образовании (при приеме на ступень среднего (полного) общего образования);
- копия медицинского полиса ребенка
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (форма № 026);
- сертификат о прививках (или форма № 063 о прививках).

2.7. После регистрации заявления и пакета документов заявителю выдается отрывной контрольный талон, содержащий следующую информацию:

входящий номер заявления о приеме в общеобразовательное учреждение;

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря (ответственного за прием документов) и печатью общеобразовательного учреждения;

- сроки уведомления о зачислении;

- контактные телефоны для получения информации.

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы должны предоставлять на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Должностное лицо ОУ регистрирует полученные заявления и документы, предоставленные родителями (законными представителями), в журнале приёма заявлений и выдаёт уведомление о регистрации заявления.

2.10. Прием в первый и десятый классы в течение учебного года или во вторые и последующие классы в ОУ осуществляется на свободные места с обязательным соблюдением принципа преемственности в освоении общеобразовательных программ данного уровня, предусмотренного Законом РФ «Об образовании» и оформляется приказом директора ОУ.

2.11. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОУ.

При отказе в приёме ребёнка в ОУ родители (законные представители) вправе обращаться в комитет образования администрации МО Тосненский район Ленинградской области, в ведении которого находится ОУ, с целью получения информации о наличии свободных мест в образовательных учреждениях на данной территории и организации обучения ребёнка в другом ОУ.

2.12. Преимущественным правом зачисления в общеобразовательное учреждение пользуются:

- дети, проживающие на территории, закреплённой за образовательным учреждением: в границах деревень: Новолисино, Еглизи.
- дети военнослужащих в соответствии с п.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина РФ, в случаях предусмотренных п.6 ст.46, ст.56 Федерального Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
- дети, нуждающиеся в помощи государства (в том числе из многодетных и малообеспеченных семей, одиноких матерей, отцов, находящиеся под опекой (попечительством));

2.13. В соответствии с Законом Российской Федерации «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» от 25 июня 1993 года №5342-1, различают проживание постоянное и временное. Граждане обязаны регистрироваться по месту пребывания (временное проживание) и по месту жительства (постоянное проживание) согласно Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года №713 (в редакции от 26 октября 2011).

2.14. В процессе приема поступающих ОУ обеспечивает соблюдение прав на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость процедуры приема:

- знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, информирует о порядке приёма в образовательное учреждение;
- размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения;
- информирует о перечне образовательных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, и сроках их освоения в соответствии с лицензией;

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

3. Порядок приема в 1-е классы

3.1. В первые классы принимаются дети по достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Для получения разрешения родителям (законным представителям) ребенка необходимо заранее обратиться в Комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. Указанное разрешение необходимо в день приема документов предъявить специалисту Учреждения, осуществляющему прием и регистрацию документов.

3.2. Приём в первый класс проводится в три этапа:

- подача электронного заявления родителями (законными представителями) детей;
- предоставление родителями (законными представителями) документов в Учреждение;
- принятие Учреждением решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе в зачислении.

3.3. подача электронного заявления о приеме в 1-ый класс детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется с 1 апреля до 30 июня текущего года. В случае подачи заявления родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, после 30 июня текущего года, зачисление производится на общих основаниях.

3.4. подача электронного заявления о приеме в 1-ый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется с 6 июля до 5 сентября текущего года. Зачисление детей, не проживающих на закрепленной территории, производится на свободные места с учетом даты подачи заявления. Учреждение может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля, если закончен прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории.

3.5. подача электронных заявлений осуществляется:

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (заполняется лично заявителем);
- на портале «Образование Ленинградской области» (заполняется лично заявителем);
- в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ)», структурных подразделениях МФЦ (заполняется специалистами МФЦ при личном обращении в МФЦ);
- в образовательных организациях (заполняется специалистами образовательных организаций).

3.6. Прием электронных заявлений осуществляется на основании следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в Учреждение, оформляются заявления на каждого ребенка.

3.7. В электронном заявлении заявителем указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- пол ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес регистрации ребенка, его родителя (законного представителя);
- адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя);
- контактный телефон, адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка.

Дополнительно указываются:

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.8. Учреждение устанавливает график приема документов и направляет родителям (законным представителям) приглашения для предоставления документов в Учреждение с указанием даты и времени приема документов

- при приеме детей, проживающих на закрепленной территории, - не ранее 15 дней с даты начала приема (п.2.3 настоящих Правил), но не позднее 30 дней после подачи электронного заявления;

– при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, - не ранее 10 дней с даты начала приема (п.2.4 настоящих Правил), но не позднее 30 дней после подачи электронного заявления.

3.9. Приглашения для подачи документов, необходимых для зачисления ребенка в первый класс, направляются в первую очередь родителям (законным представителям) детей, имеющих преимущественное право в соответствии с федеральным законодательством (Федеральные законы от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», от 27.05.1988 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих, от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

3.10. Документы представляются родителем (законным представителем) ребенка лично при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, непосредственно в Учреждение в сроки, указанные в приглашении.

3.11. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка. В заявлении родителями (законными представителями) 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);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в Учреждение, оформляются заявления на каждого ребенка.

3.12. Для приёма в первый класс общеобразовательной организации родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в образовательную организацию (при наличии);
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

3.13. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению предоставлять и другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

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 и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря (должностного лица учреждения, ответственного за прием документов) и печатью Учреждения,
- контактные телефоны для получения информации.

3.15. Основания для отказа в приеме электронного заявления о приеме ребенка в первый класс:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителя;

– наличие в ведомственной АИС заявления с идентичной информацией, поступившее другим способом.

3.16. Основания для отказа в приеме документов для зачисления в Учреждение:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителя;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги (пункты 2.3 и 2.4 настоящих Правил);
- непредставление в общеобразовательную организацию документов, необходимых для приема в 1 класс, в указанный в приглашении общеобразовательной организацией срок;
- возрастные ограничения при зачислении в первый класс, кроме случая, когда родителем (законным представителем) получено разрешение у Учредителя общеобразовательной организации (п.2.1 настоящих Правил);
- в письменном обращении отсутствует фамилия заявителя, личная подпись или текст письменного обращения не поддается прочтению;
- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членам его семьи, обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщается заявителю о недопустимости злоупотребления правом;
- отсутствие свободных мест в Учреждении.

«Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

3.17. При получении уведомления об отказе в зачислении заявитель может обратиться:

- в орган местного самоуправления Ленинградской области, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в общеобразовательных организациях;
- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации.

3.18. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.19. 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 Федеральным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- дети педагогических работников, работающих в Учреждении.

3.20. В случае принятия решения о зачислении (отказе в зачислении) в Учреждение в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения Учреждение направляет заявителю уведомление о зачислении (отказе в зачислении).

3.21. Количество классов и их наполняемость устанавливается Учреждением с Комитетом образования и предоставляется на утверждение главе администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. Если число заявлений больше или меньше запланированного числа мест, Учреждение совместно с Учредителем решает вопрос о приёме детей в данное или иное общеобразовательное учреждение, расположенное на территории района с учётом фактического проживания ребёнка.

3.22. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение всего времени обучения ребенка.

3.23. Дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1-ый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки.

3.24. Учреждение размещает копии устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации Учреждения, распорядительного акта о закрепленной территории, другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса, на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения с целью ознакомления родителей (законных представителей) детей.

3.25. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подписью родителей фиксируются:

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения (в заявлении о приеме заверяется личной подписью родителей (законных представителей));
- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.26. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Учреждение 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 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории и наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля.

3.27. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

3.28. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

4. Порядок зачисления в 10-е классы

4.1. В зависимости от реализуемых общеобразовательных программ и в соответствии с образовательными запросами учащихся основной школы и их родителей (законных представителей) в ОУ зачисляются обучающиеся 9 класса успешно сдавшие экзамены по программам основного общего образования в соответствии с перечнем учебных предметов для сдачи экзаменов в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся в класс профильного типа.

4.2. Зачисление в профильные классы (группы) ОУ осуществляется в соответствии с Положением в классах (группах) профильного обучения.

4.3. Наполняемость 10 классов устанавливается не более 20 человек.

4.5. Выпускникам других образовательных учреждений может быть отказано в приеме по причинам отсутствия вакантных мест в ОУ «Новолисинская СОШ - интернат»

4.6. Для выпускников других образовательных учреждений прием заявлений в 10 классы проводится с 15 июня по 1 сентября текущего года, зачисление в 10 классы — с 29 по 31 августа. Зачисление в 10 классы оформляется приказом директора ОУ не позднее 31 августа текущего года.

При подаче заявления родители (законные представители) обучающегося предъявляют оригиналы документов:

- копия паспорта обучающегося (заверяется директором школы);
- документ об основном общем образовании государственного образца;
- справка с места жительства ребенка (оригинал);
- копия страхового медицинского полиса;
- медицинская карта (форма 026);
- сертификат о прививках (или форма № 063 о прививках).

Отсутствие перечисленных документов на момент подачи заявления о приеме в школу является основанием для отказа в приеме документов.

4.7. Учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами, режимом работы Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

5. Порядок приема обучающихся в кадетские классы.

Порядок приема в кадетский класс определяется администрацией школы по согласованию с Учредителем образовательного учреждения.

5.2. В кадетский класс принимаются несовершеннолетние граждане Российской Федерации, преимущественно мужского пола, проживающие на территории Тосненского района, годные по состоянию здоровья и изъявившие желание обучаться в кадетском классе.

5.3. Для поступления ребенка в кадетский класс родители (законные представители) подают на имя директора школы заявление о приеме ребенка в кадетский класс.

К заявлению родителей (законных представителей) прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении, копия паспорта;
- выписка из табеля успеваемости с результатами обучения за предыдущий класс;
- справка о состоянии здоровья;
- справка с места жительства ребенка (оригинал);
- копия страхового медицинского полиса;
- медицинская карта (форма 026);
- сертификат о прививках (или форма № 063 о прививках);
- личное дело учащегося.

5.4. Прием осуществляется на основании собеседования с кандидатом, которое обеспечивает равные возможности всем кандидатам для поступления и способствует отбору наиболее подготовленных из них к освоению учебных программ. Порядок прохождения собеседования и его содержание определяется администрацией школы.

5.5. При приеме в кадетский класс ребенок и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с данным Положением и другими локальными актами, регламентирующими организацию процесса обучения и воспитания в социально-педагогическом пространстве кадетского класса.

5.6. Зачисление на обучение в кадетский класс при начальном его формировании производится приказом директора школы на основании собеседования и представленных документов.

6. Порядок приема обучающихся в группы интерната для круглосуточного пребывания.

6.1. В целях обеспечения права граждан на образование в школу-интернат принимаются дети, проживающие на территории Тосненского муниципального района, достигшие школьного возраста независимо от уровня их подготовки, не имеющие медицинских показаний, несовместимых с пребыванием в школе-интернате. Отказано в приеме может быть только при отсутствии свободных мест или медицинских противопоказаний.

В школу-интернат для круглосуточного проживания зачисляются дети, на основании заявлений родителей (законных представителей), в отдельных случаях по решению органов опеки и попечительства Комитета образования Тосненского муниципального района. С целью осуществления постоянного участия родителей (законных представителей) в воспитании детей, обучающиеся школы-интерната, проживающие круглосуточно, в каникулярные, праздничные, выходные дни отпускаются домой в соответствии с режимом работы ОУ.

6.2. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат ОУ по мере поступления в журнале "Прием заявлений на обучение в МКОУ «Новолисинская СОШ - интернат".

6.3. Для зачисления ребенка в группы интерната ОУ на круглосуточное пребывание необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или документы о родителях;
- личное дело ученика (при поступлении во 2-9, 11 классы);
- справка о регистрации по месту жительства (Ф-9) или иного соответствующего документа (не предоставление данного документа не является основанием для отказа в приеме обучающегося);
- аттестат об основном общем образовании (для поступления в 10-ый класс);
- при поступлении в 11 класс предоставляется аттестат об основном общем образовании и личное дело ученика;
- документы из Комитета по социальной защите населения г. Тосно, подтверждающие статус семьи, для определения возможных льгот воспитаннику в соответствии с законодательством РФ;

- копия медицинского полиса ребенка;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (форма № 026);
- сертификат о прививках (или форма № 063 о прививках);
- R- манту;
- справка от педиатра по месту жительства о состоянии здоровья ребенка и об отсутствии инфекционных заболеваний (последняя действительна 1 сутки);
- анализ крови на АЛТ (гепатит);
- анализ кала на яйца глист;
- анализ кала на энтеробиоз;
- копия свидетельства о рождении (паспорт) ребенка;

Зачисление учащихся в группы интерната оформляется приказом директора ОУ. На каждого воспитанника с момента приема заводится личное дело.

6.4. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в ОУ;
- перечень предоставленных документов, заверенный подписью секретаря или ответственного (по приказу директора) за прием документов и печатью ОУ, и отметка об их получении;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в соответствующую группу интерната;
- контактные телефоны ОУ для получения информации;
- телефоны специалистов комитета образования МО Тосненский район Ленинградской области.

7. Прием обучающихся в специальные (коррекционные) классы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

7.1. На этапе освоения программ основного общего образования в ОУ могут создаваться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

7.2. Приём на обучение в специальные (коррекционные) классы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится на основании ранее (п. 2) выше изложенных документов, а также заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Приём детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Поступающему в специальные (коррекционные) классы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в общеобразовательное учреждение может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствие оснований для обучения по коррекционным программам;
- отсутствие свободных мест в учреждении.

7.4. Общеобразовательное учреждение руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.

Согласовано

председатель профсоюзного комитета

_____ С.М. Родионова

« _____ » _____ г.

Учетный номер _____
Принять в _____ класс
согласно заявления

Директор школы _____
(подпись)

М.М.Петрова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору _____
(наименование общеобразовательной организации)

_____ (фамилия и инициалы руководителя организации)

Родителя (законного представителя) _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

_____ (сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать муниципальную услугу по приему моего ребенка (сына, дочь) -

_____ (фамилия, имя, отчество - полностью)

_____ (дата рождения, место регистрации, место проживания)

в _____ класс.

Изучал (а) _____ язык.

На основании статей 14, 44 ФЗ РФ от 29.12.2012г., № 273 ФЗ «Об образовании в РФ» и Положением «О языке (языках) обучении в образовательном учреждении, осуществляющие образовательные деятельность по реализуемым образовательным программам» образовательная деятельность осуществляется на русском (родном) языке

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации _____.

_____ (наименование общеобразовательной организации)

ознакомлен(а).

_____ (подпись)

" ____ " _____ 20 ____ года

Регистрационный номер: _____

Прочитано, пронумеровано и скреплено печатью
В. И. Сидорова (лист 06)

директор школы-интерната

« 25 » *марта* 20 *21* г.

