

Принято на педагогическом совете
протокол №2 от 24.09.2020 года



Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 17

1. Настоящий Порядок приема граждан (далее - Порядок) регламентирует прием граждан (далее - граждане, дети) в МБОУ СОШ № 17 (далее школу) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее - основные общеобразовательные программы), разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ, Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в школу для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
3. Школа обеспечивает прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам проживающих на территории муниципального района, закрепленной органами местного самоуправления за школой, и имеющих право на получение общего образования.
4. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются.
5. Прием заявлений в первый класс детей, зарегистрированных на закрепленной территории начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

6. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение рабочих дней после приема документов.

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

По окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

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

7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в организацию;
- 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 организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами

8. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

10. 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.

11. 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 школе, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

12. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

Директору МБОУ СОШ № 17
Кузнецову Сергею Владимировичу
от родителя _____

_____,
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения _____,

Место рождения _____

в _____ класс на _____ (начальную, основную, среднюю)
ступень обучения МБОУ СОШ № 17.

Родной язык _____

Посещал ОУ _____

Сведения о семье:

Ф.И.О. отца: _____

Образование _____

Место работы, занимаемая должность, рабочий телефон _____

телефон : домашний _____ Мобильный _____

Ф.И.О. матери: _____

Образование _____

Место работы, занимаемая должность, рабочий телефон _____

телефон : домашний _____ Мобильный _____

К заявлению прилагаются документы: _____

С Уставом МБОУ СОШ № 17, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ года _____

подпись

« _____ » _____ 20__ года _____

Рег. № _____

От (Ф.И.О.) _____
паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи _____
кем выдан _____
проживающего: адрес регистрации по месту жительства _____

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

(родителя или законного представителя обучающегося)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку _____ персональных _____ данных _____ моего _____ ребёнка _____,

(Фамилия, Имя, Отчество ребёнка)
учащегося МБОУ СОШ № 17 (далее – Обучающегося) и моих персональных данных – с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, принятия школой оперативных решений связанных со здоровьесберегающим фактором, а также для предоставления (по уникальному логину и паролю) мне показателей посещаемости, успеваемости ребенка в системе "Сетевой город".

Я выражаю своё согласие на следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, а также на публикацию фотографий ребёнка в связи с его участием в мероприятиях, проводимых в школе. Ответственный за информационный обмен при подготовке и проведении ЕГЭ и ГИА вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, представлен в Форме, являющейся неотъемлемой частью настоящего согласия. Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Настоящее согласие действует до выбытия Обучающегося из школы. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём письменного отзыва на имя директора школы. Согласен, что персональные данные будут уничтожены в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Дата _____ Подпись _____

1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

<p>Анкетные данные:</p> <ul style="list-style-type: none">• Данные о возрасте и поле• Данные о гражданстве• Данные ОМС (страховой полис)• Информация для связи• Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ <p>Сведения о родителях (законных представителях):</p> <ul style="list-style-type: none">• Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация, место работы, должность, паспортные данные <p>Сведения о семье:</p> <ul style="list-style-type: none">• Состав семьи• Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу• Документы (сведения), подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. <p>Данные об образовании:</p> <ul style="list-style-type: none">• Форма получения образования• Участие в ЕГЭ, ГИА• Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования• Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве	<p>Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none">• Перечень изученных, изучаемых предметов и дополнительных;• Успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;• Данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;• Расписание уроков; расписание звонков;• Содержание уроков, дополнительных занятий;• Содержание домашних заданий;• Фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение;• Данные об участии в конкурсах, олимпиадах, награды и поощрения. <p>Дополнительные данные:</p> <ul style="list-style-type: none">• Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся;• Информация о портфолио обучающегося;• Сведения, содержащиеся в документах воинского учета;• Документы о состоянии здоровья.
--	--