

Принято  
Управляющим советом школы  
МБОУ «СОШ № 2» г.Усинска  
Протокол № 2 от 11.09.2024г.

Принято  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № 2» г.Усинска  
Протокол №2 от 11.09.2024г.

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ «СОШ № 2» г.Усинска  
от 11.09.2024 г. № 713

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Усинска граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила, Школа) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети, учащиеся) для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные образовательные программы), по программам профильного изучения отдельных предметов, определение класса обучения, порядок приема в классы профильного изучения отдельных предметов.

1.2. Общие требования к приему граждан в Школу регулируются

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон),

- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте 11.09.2020г. №59783) (в ред. приказа Минпросвещения России от 30.08.2023 г. № 642) (далее – Порядок приема),

- административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск»,

- Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городского округа «Усинск»,

- Порядком организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), в том числе в возрасте старше 18 лет, в общеобразовательных организациях, утвержденных приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 06.02.2019 №40-п.

1.3. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. Настоящие Правила вводятся в целях обеспечения всем гражданам, проживающим на территории муниципального образования городской округ «Усинск» единого порядка приема учащихся.

1.5. Орган местного самоуправления муниципального образования городского округа «Усинск» своим распорядительным актом, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, закрепляет за школой территорию муниципального образования для приема граждан на обучение. Указанный распорядительный акт органа местного самоуправления размещается на информационных стендах в школе и на официальном сайте школы в сети Интернет.

Школа обеспечивает прием на обучение всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, которая закреплена за школой (далее – закрепленная территория).

В первую очередь в Школу принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, которая закреплена за Школой.

Для лиц, проживающих на закрепленной территории и не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей (родителей, усыновителей или опекунов).

При раздельном проживании родителей место жительства несовершеннолетнего гражданина устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

1.6. Во внеочередном порядке предоставляются места детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью..

1.7. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс школа размещает на информационном стенде в школе, на официальном сайте школы в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) информацию в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.

2.1. Прием в Школу в 1 класс осуществляется по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет, в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования осуществляется при наличии разрешения Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск». Выдача разрешения регламентируется соответствующим нормативным правовым актом Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

2.2. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) или поступающий предоставляют следующие документы:

2.2.1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации или поступающего;

2.2.2. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

2.2.3. копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка, если в Школе обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

2.2.5. копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

2.2.6. копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или

преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казначейства;

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

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.

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

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

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

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

При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Требование предоставления других документов для приема детей в Школу не допускается, кроме предусмотренных пунктом 2.2. Правил, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕГПУ) не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.2. Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Совершеннолетние граждане подают заявление и необходимые для приема в Школу документы самостоятельно.

Форма заявления размещается Школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет".

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;
- 2) дата и место рождения ребенка или поступающего;
- 3) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 5) адрес(а) места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) адрес(а) электронной почты, номер (а) телефона (ов) (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;
- 7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 8) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- 9) согласие родителя (ей) (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

10) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

11) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

12) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

13) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

14) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

15) согласие родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.2 Правил, подаются одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством ЕГПУ;

2) с использованием функционала (сервисов) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (при наличии), интегрированных с ЕГПУ.

3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

4) лично (в Школу);

Очная форма подачи документов – это подача запроса и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает запрос и необходимые оригиналы документов в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов – это направление запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить запрос и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Правила, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством отправки интерактивной формы запроса на предоставление услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов).

Направление запроса и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Правила, в бумажном виде осуществляется через операторов почтовой связи общего пользования (могут быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении).

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования днем регистрации запроса является день получения письма Школой.

При направлении запроса и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Правила через операторов почтовой связи общего пользования, удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Направление запроса и документов, указанных в пунктах 2.2 настоящего Правила, в электронном виде и (или) копий этих документов осуществляется посредством отправления интерактивной формы запроса на предоставление услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов

через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При направлении документов через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги является день регистрации запроса на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При очной форме подачи документов, запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлен заявителем в ходе приема в Школе.

По просьбе обратившегося лица запрос может быть оформлен специалистом Школы, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в запрос свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист Школы, ответственный за прием документов при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Школу, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- 2) проверяет полномочия заявителя;
- 3) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Правила;
- 4) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- 5) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

6) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

7) выдает заявителю уведомление, заверенное своей подписью, печатью Школы, содержащее индивидуальный номер заявления о приеме на обучение, перечень представленных при приеме на обучение документов с указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов выдает заявителю уведомление с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись, в том числе, в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

8) при необходимости изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении специалист Школы, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить запрос.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

1) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в государственной информационной системе Республики Коми «Электронное образование»;

2) проверяет правильность оформления запроса и правильность оформления документов, поступивших от заявителя;

3) проверяет представленные документы на предмет комплектности;

4) отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

Критерием принятия решения является наличие запроса и представленных заявителем документов, их соответствие требованиям пункта 2.2 настоящего Правила.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация запроса в Школе, фиксация в журнале входящей корреспонденции и передача зарегистрированного запроса специалисту Школы, ответственному за исполнение запроса.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью,

в Школу на обучение по основным образовательным программам, если в Школе обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

Данным правом дети пользуются вне зависимости от регистрации на закрепленной территории.

предоставляются места в Школе детям в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми предоставляется следующим категориям заявителей:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

также предоставляются места детям в Школе по месту жительства

- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»:

1) детям сотрудников полиции;

2) детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) детям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) детям граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания,

полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пп. 1 - 5 настоящего пункта;

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям, указанным в части 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".

предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей (п.9.1. Порядка приема).

2.4. При приеме лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), в том числе в возрасте старше 18 лет, Школа руководствуется «Порядком организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), в том числе в возрасте старше 18 лет, в общеобразовательных организациях», утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 06.02.2019г. № 40-п»

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.

2.5. При приеме в Школу детей на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья, дополнительно к документам, указанным в п. 2.2. Правил, предъявляют: письменное согласие на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе и копию протокола психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

2.7. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс Школы для детей, указанных в п.п. 2.3. Правил приема в МБОУ «СОШ №2» г. Усинска, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

В приеме в Школу вышеуказанным гражданам может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В этом случае родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина или совершеннолетний гражданин для решения вопроса об устройстве в другую общеобразовательную организацию, обращаются в Управление образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми.

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

2.8. Зачисление учащихся на обучение осуществляется приказом директора Школы:

- в первый класс - детей, указанных в п.п. 1.5., 2.3. Правил приема в МБОУ «СОШ №2» г. Усинска, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс, т.е. в течение 3 рабочих дней после 30 июня текущего года;

- детей, не проживающих на закрепленной территории, в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.9. На каждого учащегося, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме в школу документы.

2.10. Формирование первых классов осуществляется комиссией, назначаемой распорядительным актом директора, при полном наборе заявленного количества учащихся,

не ранее 23 августа и не позднее 30 августа, на основе отдельных отсортированных в соответствии с регистрационным номером поданного заявления списков мальчиков и девочек: первый из списка мальчиков распределяется в 1а класс, второй – в 1б класс, третий – в 1в класс и т.д. Затем аналогично распределяются списки девочек.

Распределение учащихся по классам осуществляется школой самостоятельно с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм, действующих нормативов финансирования. При приеме во 2-11 классы дополнительно учитывается ранее изучавшийся учащимся иностранный язык.

2.11. Прием детей в школу осуществляется без вступительных испытаний (индивидуального отбора), кроме приема в классы профильного изучения отдельных предметов.

2.12. Зачисление в 5 класс производится по освоении учащимся программы начального общего образования, что подтверждается годовыми отметками за 4 класс и решением педагогического совета о переводе учащегося в 5 класс.

2.13. Зачисление в 10 класс производится по освоении учащимся программ основного общего образования, что подтверждается документом об общем основном образовании.

2.14. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся 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, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.15. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (приложение №5).

2.16. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка и поступающие, реализующие право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию самостоятельно обращаются в Управление образования АМО ГО «Усинск».

2.17. Школа в обязательном порядке знакомит учащегося и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ООД, уставом ООД, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.19. При приеме учащихся в 1-11 классы, прибывших с территории иностранного государства и слабо владеющих русским языком, с целью определения возможности обучения в соответствующем классе школа вправе по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося или с согласия совершеннолетнего учащегося определить уровень знаний по русскому языку через проведение теста, соответствующего возрасту учащегося.

2.20. В случаях, когда образование, ранее полученное ребенком, прибывшим с территории иностранного государства, не может быть подтверждено документально, с согласия родителей (законных представителей) ребенка общеобразовательная организация организует промежуточную аттестацию, итоги которой позволят рекомендовать класс обучения.

При предоставлении необходимых документов и установлении класса обучения ребенка издается распорядительный акт общеобразовательной организации, о его приеме в данную организацию.

2.21. За учащимся сохраняется место в школе на весь период обучения в школе, в том числе и на время болезни и санаторно-курортного лечения.

2.22. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в школе в день их издания.

3.1. Классы с профильным изучением отдельных учебных предметов организуются в школе по решению учредителя в целях:

а) актуализации потребности учащихся в определении образовательных и жизненных планов;

б) обеспечения учащихся информационными ресурсами для построения их индивидуальной образовательной траектории;

в) удовлетворения индивидуальных познавательных потребностей и интересов учащихся;

г) создания условий для получения учащимся личного опыта в отношении различных областей профессиональной деятельности.

3.2. Прием в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов производится по результатам индивидуального отбора согласно Порядка проведения индивидуального отбора при приеме в классы профильного обучения в МБОУ «СОШ №2» г. Усинска.

Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о количестве мест в классах профильного обучения, сроках и процедуре проведения индивидуального отбора осуществляется путем размещения указанной информации на информационном стенде и официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

Индивидуальный отбор учащихся начинается не позднее 20 июня и заканчивается не позднее 15 июля текущего года.

3.3. Индивидуальный отбор в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) учащегося (в произвольной форме), поданному на имя директора школы с предоставлением следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

б) свидетельство о рождении (для учащихся, не достигших возраста 14 лет) или паспорт (для учащихся, достигших возраста 14 лет);

в) копия ведомости успеваемости учащегося за текущий учебный год обучения, заверенная в установленном порядке образовательной организацией (или аттестат об основном общем образовании и выписка из решения государственной экзаменационной комиссии Республики Коми для проведения итоговой аттестации об утверждении результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования).

В случае предоставления подлинников документов, указанных в п. 3.3 настоящих Правил, копии с предоставленных подлинников документов изготавливаются и заверяются в установленном порядке школой, подлинники документов возвращаются родителю (законному представителю) непосредственно в день подачи документов.

Документы регистрируются в школе в день их подачи. О приеме документов выдается расписка об их приеме с указанием их перечня, даты и времени получения.

Документы заявителем могут быть направлены в школу почтовым отправлением. В случае направления документов почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке. В случае направления документов почтовым отправлением расписка о приеме документов, дате и времени получения направляется отправителю Школой посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Школе.

Днем подачи документов считается день их регистрации в школе. Указанные документы регистрируются в день их поступления в школу.

3.4. Информация о результатах индивидуального отбора в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов доводится до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) в течение 3 (трех) рабочих дней после оформления протокола.

3.5. Прием учащихся, прошедших индивидуальный отбор в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов оформляется приказом директора Школы в течение 3 рабочих дней после принятия решения приёмной комиссией на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося, оформленного в соответствии с п. 2.2 настоящих Правил.

3.6. При принятии решения об отказе в приёме либо переводе учащегося в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов приёмной комиссией заявителю направляется в течение 3 рабочих дней уведомление об отказе в приёме учащегося в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов.

3.7. Уведомление об отказе в приёме учащегося в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов направляется заявителю по месту жительства или месту пребывания не позднее 3 рабочих дней после принятия решения приёмной комиссией.

3.8. В целях разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов в школе создается конфликтная комиссия. Состав, порядок ее работы, сроки разрешения спорных вопросов, принятие решений, в том числе сроки и порядок направления родителям (законным представителям) учащихся уведомлений о принятых решениях, утверждаются локальным нормативным актом Школы и размещается на ее официальном сайте в сети Интернет в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого акта.

3.9. Прием в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов в течение учебного года учащихся из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, осуществляется при наличии свободных мест.

Настоящие Правила действуют до принятия нормативных документов, которые являются основанием внесения дополнений и изменений в данные Правила.

Приложение 1

Регистрация заявления  
№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору МБОУ «СОШ №2» г. Усинска  
Сошко Светлане Викторовне

Принять в \_\_\_\_\_ класс

Директор  
МБОУ «СОШ №2» г.  
Усинска \_\_\_\_\_

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) /меня (поступающего) в \_\_\_\_\_ класс и сообщая следующие сведения:

**1.**

1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

1.2. Имя: \_\_\_\_\_

1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения: \_\_\_\_\_

1.5. Адрес места жительства/пребывания:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2.**

2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.4. Адрес места жительства/пребывания:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

2.5.1. Серия: \_\_\_\_\_

2.5.2. Номер: \_\_\_\_\_

2.5.3. Дата выдачи: \_\_\_\_\_

2.5.4. Выдавший орган: \_\_\_\_\_

2.5.5. Код подразделения: \_\_\_\_\_

**3.**

3.1. Телефон: \_\_\_\_\_

3.2. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

**4.**

\_\_\_\_\_

5.1. Фамилия, имя, отчество брата и (или) сестры ребенка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Нет

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Индивидуальная программа реабилитации или абилитации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Нет

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

8.1. Язык образования: \_\_\_\_\_

8.2. Прошу организовать для моего ребенка изучение учебных предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном языке на период обучения в МБОУ «СОШ №2» г. Усинска

Русский язык

Коми язык

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

8.3. Прошу организовать для моего ребенка изучение государственного коми языка

Нет

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Изучал(а) \_\_\_\_\_ язык.  
(при приеме в 1-й класс не заполняется)

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а):

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а):

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах в целях приема в общеобразовательную организацию даю Лицею согласие на обработку (сбор, систематизацию, запись, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) указанных в настоящем заявлении своих персональных данных и персональных данных ребенка, в том числе на поручение обработки указанных персональных данных Государственному автономному учреждению Республики Коми «Центр информационных технологий», как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в течение срока, необходимого для достижения названных целей обработки.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Расписку о приеме документов получил(а)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родство заявителя

свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма №8)

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма №3)

справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства

документ, подтверждающий наличие льготы (справка с места работы)

заключение психолого-медико-педагогической комиссии

другие документы (указать): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись должностного лица МБОУ «СОШ №2» г. Усинска

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 2

### Расписка-уведомление

Заявление \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

№ п/п	Перечень документов	Отметка +/-
1.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
3.	Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка, если в Школе обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)	
4.	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства <i>(при необходимости)</i>	
5.	Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства <i>(в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории)</i>	
6.	Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казначейства	
7.	Копия заключения ПМПК <i>(при наличии)</i>	
8.	Документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации <i>(предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)</i>	
9.	Аттестат об основном общем образовании <i>(при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования)</i>	
10.	Другие документы <i>(по усмотрению родителей (законных представителей))</i>	

(подпись и расшифровка подписи лица, принявшего заявление и документы)

М.П.