

Согласованы:
Советом Учреждения
Протокол от 08.12.2022 № 2

Утверждены
приказом директора
МБОУ «Средняя школа № 15»
от 12.12.2022 г. № 294

Приняты с учетом мнения
Совета учащихся
протокол от 09.12.2022 № 2

**Правила
приёма граждан в МБОУ «Средняя школа № 15»
на обучение по образовательным программам дошкольного, начального
общего, основного общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан в МБОУ «Средняя школа № 15» на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила), разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 02 июля 2021 г. № 310-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным

программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», вступившего в действие с 01.03.2022 г.;

- Приказ Министерства и науки РФ от 31.01.2008 № 31 «Об утверждении положения о группах кратковременного пребывания для детей, не посещающих дошкольное учреждение»;
- Приказом МО и Н РФ от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Закона Российской Федерации от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 28.12.2010 3403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 27.12.2019 № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части внедрения реестровой модели предоставления государственных услуг по лицензированию отдельных видов деятельности»;
- Постановлением Правительства Республики Хакасия от 31.12.2014г. № 732 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Хакасия для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями);
- Постановлением Администрации города Черногорска от 23.01.2020 № 129-П «Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск»;
- Постановлением Администрации города Черногорска от 27.03.2020 №666-П «Об

утверждении порядка ведения учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, форм получения образования на территории муниципального образования город Черногорск»;

- Приказом ГУО администрации г. Черногорска от 28.09.2020 №769 «Об утверждении примерного Регламента о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой общеобразовательными организациями «Зачисление в общеобразовательную организацию»;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан (далее - граждане, дети, поступающие) в МБОУ «Средняя школа № 15» (далее – Школа), имеющих право на получение общего образования по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Правила приема граждан размещаются на официальном сайте Школы <http://prigorskschool15.narod.ru/>

1.4. Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.5. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1. 6. В случае отсутствия мест в Школе, родители (законные представители) детей, для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в городское управление образованием администрации г. Черногорска (далее – ГУО), по адресу: г. Черногорск, ул. Советская, д. 64, телефон приёмной: (39031) 2-27-66

1.7. 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.

1.8. Преимущественное право приёма в Школу по образовательным программам начального общего образования имеет ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка).

1.9. *Во внеочередном порядке* предоставляются места в Школе по месту жительства их семей:

- детям прокуроров, в соответствии с п. 5 ст. 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- детям судей, в соответствии с п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- детям сотрудников Следственного комитета, в соответствии с ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 3403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

В первоочередном порядке предоставляются места в Школе по месту жительства их семей:

- детям военнослужащих, в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- детям сотрудника полиции; детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, в соответствии с п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, в соответствии с ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации», а именно:

- § детям сотрудника;
- § детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- § детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;
- § детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;
- § детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;
- § детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника»

1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего

и среднего общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.11. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.12. При приеме на обучение в Школе, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части внедрения реестровой модели предоставления государственных услуг по лицензированию отдельных видов деятельности»), а также правами и обязанностями обучающихся.

1.13. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии);
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа народов Российской Федерации);
- 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);
- факт ознакомления родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей)) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся;
- согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;

1.14. Форма заявления утверждается Школой самостоятельно и является неотъемлемым приложением к настоящим правилам. Образец заявления размещается Школой на своём информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

1.15. Для приема в Школу родитель (и) (законный (ые) представитель(и)) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного(ых) представителя (ей)) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 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);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приёма 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 казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с администрацией

Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных выше, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

1.16. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

- лично в Школу;
- 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 Школы (ch_school_15@r-19.ru);
- с использованием регионального портала государственных услуг: www.gosuslugi.ru;
- с использованием информационно-образовательного портала Республики Хакасия «Электронное образование» <http://edu.ru-19/ru/>.

1.18. Факт приема заявления о приеме на обучение в Школу и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений на обучение и документов. В расписке содержится индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

1.19. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приёмом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.20. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (за исключением приема детей на обучение в первый класс на новый учебный год).

1.21. На каждого ребенка, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором

хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим документы(копии документов).

2. Прием детей в группы на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием детей в Школу в группы на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей в группу дошкольной подготовки Школы осуществляется по направлению городского управления образованием администрации города Черногорска.

2.3. Прием осуществляется по достижению возраста детей пяти лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья на основании медицинского заключения.

2.4. Для приема ребёнка родители (законные представители) подают:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

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

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

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, либо по электронной почте ch_school_15@r-19.ru , федеральной государственной ин-

формационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

2.7. После приема документов указанных в пункте 2.3. настоящих правил, Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Директор издает приказ о зачислении ребенка в школу в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде школы в день их издания, срок 1 сутки.

2.9. Заявление о приеме в школу и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются секретарём школы 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 школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с уставом школы, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (№ 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г.ч.1 ст.6).

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

3. Приём граждан в первый класс

3.1. Прием граждан в первый класс осуществляется при условии достижения ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. Приём граждан в первый класс более раннего или более позднего возраста для обучения по образовательным программам начального общего образования осуществляется с разрешения ГУО на основании приказа № 492 от 10.05.2018 г. об утверждении «Положения о согласительной комиссии по реализации прав граждан на получение общего образования»

3.3. Прием детей в первый класс осуществляется в 2 этапа:

1 этап - для детей, проживающих на территории, за которой закреплена Школа, начинается с 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2 этап - для детей, не зарегистрированных на территории, за которой закреплена Школа, начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.4 Если прием в первый класс всех детей, имеющих преимущественный и первоочередной порядок, а также проживающих на закрепленной территории

закончен, то осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.5. Прием граждан в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка.

3.6. Для приема в первый класс родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права внеочередного и первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

3.7. При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с администрацией Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных выше.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

3.8. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.9. Заявление о приеме в первый класс и документы для приема в первый класс, подаются в соответствии с п. 1.16 настоящих Правил.

3.10. Факт приема заявления в первый класс и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в первый класс. После регистрации заявления выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений в первый класс. В расписке содержится индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.11. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявления о приеме на обучение в первый класс. Приказ о приеме размещается на информационном стенде в день издания, срок 1 сутки.

3.12. На каждого ребенка, принятого в первый класс, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка документы (копии документов).

3.13. С целью проведения организованного приема в первый класс Школа размещает на официальном сайте информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за территориями;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 05 июля текущего года.

3.14. Приём документов в первый класс осуществляется должностным лицом, назначенным приказом директора школы в соответствии с установленным графиком. График приёма документов размещается на информационном стенде и официальном сайте школы.

4. Приём детей в первый и последующие классы в течение учебного года

4.1. Приём детей в первый и последующие классы в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

4.2. Заявление о приеме в первый и последующие классы и документы для приема подаются в соответствии с п.1.12 – п. 1.16 настоящих Правил.

4.3. При приёме в первый и последующие классы в течение учебного года заявители дополнительно представляют:

- личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее при наличии;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица);
- на уровне среднего общего образования (10-11 кл.) представляется оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца.

4.4. Факт приема заявления о приеме на обучение в Школу и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка выдается расписка о получении документов, заверенная подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений на обучение и документов. В расписке содержится индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень

представленных при приеме на обучение документов.

4.5. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

5. Прием граждан на обучение по адаптированной образовательной программе

5.1. На обучение по адаптированной образовательной программе принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

5.2. Заявление о приеме на обучение по адаптированной образовательной программе и документы для приема подаются в соответствии с п.1.12 – п. 1.16 настоящих Правил.

5.3. При приёме на обучение по адаптированной образовательной программе заявители дополнительно представляют:

- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе;
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

5.4. Факт приема заявления о приеме на обучение по адаптированной образовательной программе и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений на обучение и документов (Приложение 3). В расписке содержится индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

5.5. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

Приложение 1 к приказу
МБОУ «Средняя школа №15»
от 12.12.2022 г. № 294

Директору МБОУ «Средняя школа № 15»

г. Черногорска Салько Н.А.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения, место рождения)

(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка)

в _____ класс, по форме обучения _____

очной, очно-заочной, заочной

прибывшего (прибывшую) из _____

(наименование ОО, класс)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. отца: _____

адрес электронной почты, контактный телефон

адрес места жительства и (или) пребывания

Ф.И.О. матери: _____

адрес электронной почты, контактный телефон

адрес места жительства и (или) пребывания

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(подпись)

дата

Имею право на первоочередной или преимущественный прием _____

да/нет

Моему ребенку необходимы специальные условия для организации обучения и воспитания
в соответствии с _____

(заключением ПМПК, ИПРА/дата, номер)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости) _____

(согласен/не согласен)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (ФИО заявителя)

Выбираю для своего ребенка язык обучения _____

Выбираю для изучения моим ребенком предмет _____ родной язык.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ ФИО заявителя

С Уставом МБОУ «Средняя школа № 15», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ ФИО заявителя

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ ФИО заявителя

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ная) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____, _____
(дата) (кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам МБОУ «Средняя школа № 15», расположенного по адресу: 655156, Республика Хакасия, г. Черногорск, посёлок Пригорск, д. 1А, на обработку, следующих персональных данных моих и моего ребенка (в том числе биометрических):

зарегистрированный (ная) по адресу _____

Свидетельство о рождении _____ № _____, выдан _____, _____
(дата) (кем выдан)

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, пол, возраст, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); образование (когда и в каких образовательных учреждениях обучался); степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер); места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства, копия паспорта (серия, номер, кем и когда выдан), копия свидетельства о рождении копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) номер телефона; копия свидетельства об обязательном медицинском страховании, идентификационный номер налогоплательщика.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до момента его отзыва.

В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия, на которые даётся согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, удаление, уничтожение персональных данных в документальной, электронной форме.

Обработка персональных данных будет осуществляться путём смешанной обработки персональных данных с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств.

Мне разъяснено, что настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путём подачи письменного заявления в произвольной форме.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

_____	_____	_____	_____	_____
число	месяц	год	подпись	ФИО родителя (законного представителя)

Расписка в получении документов на предоставление услуги

Заявителем для получения услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» представлены документы:

1.

2.

3.

4.

5.

Регистрационный номер

Расписка выдана _____
(Должность) (ФИО должностного лица) (Подпись)

Дата выдачи: _____ М.П. ОО

Расписка получена _____
подпись

(ФИО заявителя)

Дата получения _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Черногорск

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 31 июня 2016 г. № 2151, выданной Министерством образования и науки Республика Хакасия, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Салько Натальи Александровны, действующей на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
именуемого в дальнейшем «Заказчик»,

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)
Проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

Предметом договора являются оказание Учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в Учреждении, присмотр и уход за Обучающимся.

Форма обучения очная.

Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования.

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет один учебный год: _____ года.

Режим пребывания Обучающегося в Учреждении - с 8.30 до 16.30, адрес: город Черногорск, пос. Пригорск, д.1а.

Обучающийся зачисляется в группу кратковременного пребывания общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Заказчик вправе:

участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности,

образовательной программой и другими локальными нормативными актами Учреждения.

Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

Принимать участие в деятельности Совета Учреждения.

Исполнитель обязан:

Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами Учреждения.

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учётом его индивидуальных особенностей.

Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

Обеспечивать Обучающегося двухразовым горячим питанием с 8.30 до 13.45.

Переводить Обучающегося в 1 класс.

Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

Заказчик обязан:

Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в Учреждении или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Обучающегося в период заболевания.

Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

III. Размер, порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся и питанием Обучающегося по договору не предусмотрен.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на протяжении времени пребывания ребёнка в Учреждении.

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15
г. Черногорск, пос. Пригорск, д. 1а
телефон: 8(39031) 63084
Банковские реквизиты
УФК по Республике
Хакасия л/с 20806U69510
р/с 40701810500951000011
Отделение – НБ Республика Хакасия
г. Абакан
БИК 049514001
ОКПО 39089401
ОКОНХ 97610
ОКАТО 95415555000
Директор МБОУ «Средняя школа № 15»
Салько Наталья Александровна
Подпись _____

Заказчик:

(ФИО родителя (законного представителя))

(паспортные данные)

(адрес, места жительства, контактные данные)

(подпись)
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

МП

Директору МБОУ «Средняя школа № 15»
г. Черногорска Салько Н.А.

от _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

Контактный телефон _____

**Согласие на обучение по адаптированной основной
общеобразовательной программе**

Прошу организовать и даю согласие на обучение моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

по адаптированной основной общеобразовательной программе на основании заключения
психолого-медико-педагогической комиссии _____

(дата, номер заключения ПМПК, кем выдано)

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(подпись)

Дата _____ г.