

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА
муниципального образования «Город Саратов»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17»
410009, г.Саратов, ул. Наумовская, 11, тел/факс (845-2) 65-57-05,
E-mail: shkola17saratov@yandex.ru,
ОКПО 43717582; ОГРН1036405201843; ИНН/КПП 6452061641/645201001

Локальный акт № ЛА – 73

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «ООШ № 17»

С.В. Сухова
Приказ № 61/1 от 01.03.2023

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МОУ «ООШ № 17»
протокол № 6 от 28.02.2023

Рассмотрено на заседании Управляющего
совета
МОУ «ООШ № 17»
протокол № 3 от 28.02.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 17»

1. Общие положения

1.1. Положение о «О порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 17» для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – основные общеобразовательные программы) разработаны в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации
- со статьей 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 17 февраля 2023 года);
- в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по

образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 30 августа 2023 г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»
- в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»
- Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 17» (далее – МОУ «ООШ № 17»), другими нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.2. Правила разработаны в целях:

- регламентации деятельности учреждения по приёму граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МОУ «ООШ № 17», осуществляющего образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам;
- выработки единого подхода при организации приёма граждан в МОУ «ООШ № 17»;
- соблюдения конституционных прав граждан при выборе места получения начального общего, основного общего образования;
- установления равного доступа к качественному образованию разным категориям граждан в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями

1.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Саратовской области и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Положением.

1.5. Правила обеспечивают приём в МОУ «ООШ № 17» граждан, которые

проживают на территории Кировского района муниципального образования «Город Саратов», закрепленной администрацией Кировского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Учредитель) за МОУ «ООШ № 17» (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

1.6. МОУ «ООШ № 17» размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт Учредителя о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

1.7. Прием на обучение в МОУ «ООШ № 17» 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. Прием закрепленных лиц в МОУ «ООШ № 17» проводится на общедоступной основе, без вступительных испытаний.

1.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МОУ «ООШ № 17», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.9. Получение начального общего образования в МОУ «ООШ № 17» начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей/родителя (законных представителей/законного представителя) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей/родителя (законных представителей/законного представителя) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.11. Прием в МОУ «ООШ № 17» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.12. В первоочередном порядке предоставляются места в МОУ «ООШ № 17» детям:

- военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими

- предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- 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;

1.13. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Саратовской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МОУ «ООШ № 17», если здесь обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.14. В первоочередном порядке также предоставляются места МОУ «ООШ № 17» по месту жительства независимо от формы собственности 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»

1.15. В приеме в МОУ «ООШ № 17» (в том числе закрепленным лицам) может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в МОУ «ООШ № 17»

родителей/родителя (законных представителей/законного представителя) для решения вопроса об устройстве ребенка в общеобразовательное учреждение обращаются к Учредителю.

1.16. Для закрепленных лиц, 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 закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

1.17. Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства

1.18. В целях формирования наиболее обоснованного социального заказа на образовательные услуги после приема проводятся анкетирования родителей/родителя (законных представителей/законного представителя), диагностические исследования в отношении участников образовательного процесса. Собеседование психолога учреждения с ребенком с целью определения его готовности к обучению проводится с согласия его родителей/родителя (законных представителей/законного представителя).

1.19. С целью ознакомления родителей/родителя (законных представителей/законного представителя) учащихся с Уставом МОУ «ООШ № 17», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закреплении территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте МОУ «ООШ № 17»

1.20. При приеме ребенка в МОУ «ООШ № 17» родителей/родителя (законных представителей/законного представителя) знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, положением об обработке и защите персональных данных учащихся и родителей/родителя (законных представителей/законного представителя), основными образовательными программами, реализуемыми в МОУ «ООШ № 17» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.21. Факт ознакомления родителей/родителя (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Организация приема

2.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования осуществляется по личному заявлению родителей/родителя (законных представителей/законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

2.2. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.3. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, 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 внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, том числе на русском);
- 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 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 обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.4. При приеме на обучение в МОУ «ООШ № 17» по образовательным программам начального общего и основного 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 заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.5. Родители/родитель (законные представители/законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

2.8. МОУ «ООШ № 17» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.9. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе

идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.10. МОУ «ООШ № 17» с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) информацию:

- не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 1.6. Положения о закрепленной за Учреждением территории для приёма закрепленных лиц, о количестве первых классов и количестве мест в них;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.11. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 1.8, 1.12., 1.13, 1.14 данного Положения, а также зарегистрированных на закрепленной за МОУ «ООШ № 17» территории начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года (1 этап).

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.12. Для детей, не проживающих на закрепленной за МОУ «ООШ № 17» территории, не указанных в пунктах 1.8, 1.12., 1.13, 1.14 данного Положения, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года (2 этап).

2.13. Директор МОУ «ООШ № 17» (лицо его заменяющее) издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пунктах 1.8, 1.12., 1.13, 1.14 данного Положения, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.14. При завершении приема в первый класс всех детей, указанных в пунктах 1.8, 1.12., 1.13, 1.14 Положения, а также зарегистрированных на закрепленной за МОУ «ООШ № 17» территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.15. Для приёма ребёнка в МОУ «ООШ № 17» заявители - родители

(законные представители) ребенка вместе с заявлением установленного образца представляют следующие документы:

В первый класс:

- 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 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, 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 или первоочередного приема на обучение));
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Сроки предоставления документов в общеобразовательное учреждение:

Для 1 этапа – не позднее 20 календарных дней со дня подачи заявления.

Для 2 этапа – не позднее 20 календарных дней со дня подачи заявления.

При принятии решения о приеме в общеобразовательное учреждение руководитель общеобразовательного учреждения руководствуется соблюдением сроков представления документов в общеобразовательное учреждение, указанных в приглашении в общеобразовательное учреждение.

В случае несоблюдения сроков представления документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение.

Во 2-9 классы для получения начального и основного общего образования:

- 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 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, 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 или первоочередного приема на обучение));
 - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
 - личное дело и справку (табель оценок) об обучении из образовательного учреждения, из которого выбыл учащийся (оригинал в одном экземпляре).

2.16. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.17. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья (медкарта) ребенка, СНИЛС, справки, удостоверения многодетной семьи, справки из органов социальной защиты и другие.

2.18. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в общеобразовательное учреждение являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, с учетом указанных в нем категорий детей,
- не предоставление в общеобразовательное учреждение документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест в общеобразовательное учреждение;
- наличие АИС «Зачисление в ОО» заявления, содержащего идентичные данные ребенка;
- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): получение начального общего образования в общеобразовательном учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев

при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.19. МОУ «ООШ № 17» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.20. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

2.21. Директор МОУ «ООШ № 17» (лицо его заменяющее) издает распорядительный акт о приеме во 2-9 класс на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.12. данного Положения.

2.22. Прием заявлений осуществляется на 1 этаже МОУ «ООШ № 17» в приемной директора школы. Прием и регистрацию заявлений осуществляет дежурный администратор (учитель).

2.23. График приема документов: понедельник-пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 09.00 до 13.00.

2.24. В указанном помещении размещаются стенды с информацией и образцами документов по вопросу зачисления в МОУ «ООШ № 17».

2.25. Для ожидания приёма заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов, а также письменными принадлежностями.

2.26. В период приёма родителям предоставляется право получать оперативные консультации в учреждении по электронной почте.

2.27. Руководитель общеобразовательного учреждения на должностное лицо возлагает ответственность за организацию и координацию работы по приему и обработке пакета документов в общеобразовательное учреждение при личном обращении граждан и через портал Госуслуги.

2.28. Ответственное должностное лицо:

2.27.1. Ежедневно, не менее 2-х раз в рабочие дни проводит мониторинг поступивших заявлений в АИС «Зачисление в ОО», поданных с портала Госуслуги.

2.27.2. Распечатывает и регистрирует поступившие в электронном виде документы, в течение одного рабочего дня.

2.27.3. Ставит отметку на заявлении «Поступило в электронном виде в АИС «Зачисление в ОО», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации.

2.27.4. Подтверждает факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, выдачей талона – уведомления.

- 2.27.5. Регистрирует в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательное учреждение и в АИС «Зачисление в ОО» заявления о приеме на обучение, поступившие любым способом.
- 2.27.6. Проверяет наличие заявления в АИС «Зачисление в ОО», содержащего идентичные данные ребенка, поданного при личном обращении.
- 2.27.7. Направляет на указанный электронный адрес приглашение родителям (законным представителям) детей с целью предоставления оригиналов документов с указанием графика приема (даты, времени, места), адреса общеобразовательного учреждения в зависимости от планового количества мест в первых классах и в соответствии с установленными сроками.

3. Делопроизводство

- 3.1. 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 МОУ «ООШ № 17» (Приложение № 2).
- 3.2. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.».
- 3.3. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица МОУ «ООШ № 17», ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (Приложение № 3).
- 3.4. Приказы о зачислении в МОУ «ООШ № 17» размещаются на информационном стенде школы в день их издания.
- 3.5. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МОУ «ООШ № 17», 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).

3.6. В случае отказа о приеме/зачислении в МОУ «ООШ № 17» выдается уведомление об отказе с указанием причин (Приложение № 4).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МОУ «ООШ № 17».

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

Решение руководителя

Директору
МОУ «ООШ № 17» г. Саратова
 (наименование образовательной организации)
Суховой Светлане Викторовне

от _____
 (Ф.И.О.)

«__» _____ 20____
 (подпись)

_____ (вид документа)
 серия _____ № _____ кем и когда выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс МОУ «ООШ № 17» г. Саратова
 (наименование образовательной организации)

ребенка _____
 (Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка полностью)

Дата рождения ребенка: «__» _____ 20__ г.

Место рождения ребенка: _____

Свидетельство о рождении ребенка (паспорт - по достижении 14-летнего возраста):

серия _____ № _____, выдано _____ «__» _____ 20__ г.

Адрес регистрации ребенка: _

Адрес проживания ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. (последнее - при наличии) _____

Контактный телефон _____

E-mail: _____

Адрес места жительства: _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) _____

Контактный телефон _____

E-mail: _____

Адрес места жительства: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п\п	Перечень документов	Да/нет
1	Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
2	Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
3	О наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема	

4	Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания	
5	Личное дело и справку (табель оценок) об обучении из образовательного учреждения, из которого выбыл учащийся (для 2-9 классов)	
6	О потребности ребенка или поступающего в обучении по АОП и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ (при необходимости)	
7	Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по АОП (при необходимости)	
8	Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
	Другие документы по согласованию:	Да/нет

С 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 обучающихся МОУ «ООШ № 17» ознакомлен(а).

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: _____ . Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления _____ч _____мин.	Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. ФИО должностного лица	Заявление принял Подпись
№ _____	«__» _____ 20__ г.	_____	

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ «ООШ № 17», о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью получил(а).

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

Правила ведения Журнала регистрации заявлений в 1 класс.

Журнал регистрации ведёт делопроизводитель или дежурный администратор МОУ «ООШ № 17». В Журнал заносятся сведения всех заявителей в 1 класс в порядке их обращения разборчивым почерком синими чернилами.

1. Нумерация записей сквозная в пределах календарного года. Год указывается перед первой записью.
2. Дата подачи заявления лично.
3. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и располагается в три строки.
4. Дата рождения ребенка вносится на основании данных свидетельства о рождении.
5. ФИО заявителя - родителя (законного представителя) указываются на основании свидетельства о рождении ребенка или документа, удостоверяющего законность представления прав ребенка.
6. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ. 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.
7. Свидетельство о рождении ребёнка
8. Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на закрепленной территории - свидетельство о регистрации ребенка по месту проживания, свидетельство о регистрации по месту пребывания или другой документ.
9. Согласие на обработку персональных данных родителей и ребенка (заполняются обоими родителями) (в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 32 от 22 января 2014 г «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями и дополнениями).
10. Подпись ответственного лица, принимающего документы и выдавшего расписку законному представителю. В соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 32 от 22 января 2014 г «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями) расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов.
11. Подпись заявителя о достоверности внесенных данных.
12. Результат предоставления услуги: «в приказ» - зачисление в образовательное учреждение или мотивированный «отказ» в зачислении в образовательное учреждение.

Форма журнала регистрации заявлений в 1 класс

№ п/п	Дата подачи	ФИО ребенка	Дата и место рождения	Свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи)	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на закрепленной территории (адрес)	ФИО заявителя	Согласие на обработку персональных данных	Подпись заявителя	Подпись лица, ответственного за прием документов	Резолюция
1										
2										
...										

Форма журнала регистрации заявлений о зачислении во 2-9 классы МОУ «ООШ № 17»

№ п/п	Дата подачи	ФИО заявителя, контактный телефон	Статус	ФИО ребенка	Дата и место рождения	Класс	Адрес регистрации ребенка по месту жительства	Фактический адрес проживания	Реквизиты приказа о зачислении
1									
2									
...									

Форма расписки о приеме документов

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА
 муниципального образования «Город Саратов»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17»
 410009, г.Саратов, ул. Наумовская, 11, тел/факс (845-2) 65-57-05,
 E-mail: shkola17saratov@yandex.ru,
 ОКПО 43717582; ОГРН1036405201843; ИНН/КПП 6452061641/645201001

**Администрацией МОУ «ООШ № 17»
 приняты документы**

от _____ :
 (Ф.И.О. заявителя)

о приеме в школу:

_____ (Ф.И.О. ребенка)

1. Заявление о приеме в образовательное учреждение:

рег. № _____ от ____ . ____ . 20 ____ г.

№ п/п	Перечень документов	Да/нет
1	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
2	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
3	О наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема	
4	Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания	
5	Личное дело и справку (табель оценок) об обучении из образовательного учреждения, из которого выбыл учащийся (для 2-9 классов)	
6	О потребности ребенка или поступающего в обучении по АОП и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ (при необходимости)	
7	Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по АОП (при необходимости)	
8	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
	Другие документы по согласованию:	Да/нет
Документы принял: _____ / _____ /		
	Подпись	(Расшифровка)
Дата: «	» _____ 20_г.	
М.П.		

Форма уведомления об отказе в приеме в МОУ «ООШ № 17»

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА
муниципального образования «Город Саратов»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17»
410009, г.Саратов, ул. Наумовская, 11, тел/факс (845-2) 65-57-05,
E-mail: shkola17saratov@yandex.ru,
ОКПО 43717582; ОГРН1036405201843; ИНН/КПП 6452061641/645201001

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)
проживающему по адресу:

Уведомление.

Уважаем _____ !

Рассмотрев Ваше заявление (регистрационный № _____ от _____ г.) о приеме в _____ класс, сообщаю, что он_ не может быть принят по причине отсутствия свободных мест в _____ классах МОУ «ООШ № 17».

Директор школы: _____
подпись

_____ расшифровка

м.п.