

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
(МБОУ «СОШ № 6»)**

ПРИНЯТО

*педагогическим советом
01.04.2021, протокол № 5*

УТВЕРЖДЕНО

*приказом № 116-ОД
от 01.04.2021*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема учащихся в учреждение**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Администрации Сосновоборского городского округа «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области» от 15.01.2021 № 33, постановлением Администрации Сосновоборского городского округа от 31.03.2021 № 623 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации» и другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее - учреждение).

2. Организация приёма учащихся

2.1. В учреждение принимаются все граждане, проживающие на закреплённой за учреждением территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области на основании постановления Администрации Сосновоборского городского округа и имеющие право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель учреждения вправе разрешить приём детей в учреждение в более раннем возрасте.

Приём учащихся в учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и (или) иными нормативными документами предоставлены особые права первоочередного порядка предоставления места в общеобразовательной организации детям, по месту жительства их семей.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Прием учащихся в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.3. Сроки подачи заявлений в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год.

Для детей, имеющих право первоочередного и преимущественного зачисления в общеобразовательную организацию, а также детей, проживающих на закрепленной территории: начало приема заявлений 1 апреля года начала обучения и окончание приема 30 июня года начала обучения.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории: начало приёма заявлений: 6 июля года начала обучения и окончание приёма заявлений 5 сентября года начала обучения.

Общеобразовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется общеобразовательными организациями посредством информационных стендов и официального сайта.

Сроки подачи заявлений в первые-одиннадцатые классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год: в течение всего года при наличии свободных мест.

2.4. Сроки предоставления документов для зачисления в общеобразовательную организацию: в соответствии с приглашением в общеобразовательную организацию.

Направление заявителю приглашения в общеобразовательную организацию осуществляется в следующие сроки:

- в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, имеющих право первоочередного и преимущественного зачисления в общеобразовательную организацию в соответствии с пунктом 1.2 административного регламента, а также детей, проживающих на закрепленной территории - не ранее 5 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1.1 административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;
- в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории – не ранее 5 рабочих дней от даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1.2 административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;
- в первые-одиннадцатые классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления;

2.5. Зачисление в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема общеобразовательной организацией заявления на обучение и документов, указанных в пункте 2.6.2.1 административного регламента.

Зачисление в первые-одиннадцатые классы общеобразовательной организации на текущий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема общеобразовательной организацией заявления на обучение и документов, указанных в пункте 2.6.2.1 и пункте 2.6.2.2 административного регламента.

Распорядительные акты о приеме на обучение в общеобразовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем.

2.6.1 Исчерпывающий перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление в электронной форме:

- лично заявителем при обращении на ПГУ ЛО, Портал;
- специалистами общеобразовательной организации при личном обращении в общеобразовательную организацию;
- специалистами МФЦ при личном обращении в МФЦ.

2.6.1.1. Прием заявления осуществляется на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, подтверждающий законность представления прав несовершеннолетнего ребенка.

2.6.1.2. В заявлении в электронной форме заявителем указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего;
- дата и место рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства (или) адрес пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- контактные номера телефонов родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;
- адрес электронной почты родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего.

Дополнительно указываются:

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

2.6.1.3. Также в заявлении в электронной форме указывается:
- общеобразовательная организация, класс, год поступления;
- наличие, первоочередного или преимущественного права зачисления на обучение в общеобразовательную организацию;
- наличие потребности ребенка в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе 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);
- 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 языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- 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.

2.6.2. Исчерпывающий перечень необходимых документов для зачисления в общеобразовательную организацию.

2.6.2.1. Для зачисления в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год заявителем представляются в общеобразовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучения ребенка или поступающего, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования преимущественного приема на обучения по образовательным программа начального общего образования);

- справка с места работы родителя(ей) (законного представителя(ей)) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучения);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе);
- разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

2.6.2.2. Для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год заявителем дополнительно, к перечисленным документам в п.2.6.2.1, представляются в общеобразовательную организацию следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- аттестат об основном общем образовании (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования).

Для получения разрешения заявитель обращается в Комитет образования администрации Сосновоборского городского округа.

2.6.3. 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.

2.6.4. Заявление и копии представленных документов, хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка.

2.7. Для получения данной услуги не требуется предоставление иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственным им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление услуги, в приеме документов для зачисления в общеобразовательную организацию, в зачислении в общеобразовательную организацию в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основанием для отказа в приеме заявления на предоставление услуги является:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- наличие в ведомственной АИС заявления с идентичной информацией, поступившее другим способом.

2.9.2. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в общеобразовательную организацию, являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги;
- непредставление в общеобразовательную организацию документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении общеобразовательной организации срок;

-возрастные ограничения при зачислении в первый класс: получение начального общего образования в общеобразовательных организациях 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 (законных представителей) 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.

2.9.3. Основанием для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию является отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

В случае получения отказа о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию заявитель обращается непосредственно в Комитет образования, для получения информации о наличии свободных мест в муниципальных общеобразовательных организациях.

Для решения спорных вопросов при реализации права на получения ребенком заявителя бесплатного общего образования заявитель вправе обратиться в конфликтную комиссию муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в общеобразовательную организацию, на ПГУ ЛО, Портал «Современное образование Ленинградской области» или в МФЦ.

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги составляет не более 15 минут.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну общеобразовательную организацию, оформляются заявления отдельно на каждого вышеуказанного ребенка. Время направленных заявлений учитывается по первому направленному заявлению.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги;
- приглашение заявителя на прием в общеобразовательную организацию с комплектом документов;
- прием заявителя с комплектом документов и выдача уведомления о приеме документов;
- принятие общеобразовательной организацией решения о зачислении в общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию, выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении).

3.1.1.1. Прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: подача заявления в общеобразовательную организацию, через ПГУ ЛО, через МФЦ.

Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении на ПГУ ЛО или Портал, специалистом общеобразовательной организации при обращении заявителя в общеобразовательную организацию, специалистом МФЦ при обращении заявителя в МФЦ.

Подтверждением направления заполненного заявления в ведомственную АИС является получение заявителем при обращении в МФЦ или общеобразовательную организацию уведомления о приеме заявления, в котором указываются, в том числе, идентификационный номер, дата и время подачи заявления. Уведомление о приеме заявления направляется

заявителю в «Личный кабинет» на ПГУ ЛО или по электронной почте – в случае подачи заявления через ПГУ ЛО или по электронной почте – в случае подачи заявления через Портал.

При подаче повторного заявления на ребенка, имеющего идентичные фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения и реквизиты свидетельства о рождении ребенка, заявитель получает уведомление об отказе в приеме заявления в связи с тем, что ведомственная АИС содержит заявление на указанного ребенка, направленное в более ранние сроки.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну общеобразовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка вышеуказанной категории.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо общеобразовательной организации, сотрудник МФЦ..

Ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений несет заявитель.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в ведомственной АИС.

Должностное лицо общеобразовательной организации направляет заявителю приглашение на прием в общеобразовательную организацию в сроки в соответствии с пунктом 2.4. настоящего положения.

3.1.1.2. Приглашение заявителя на прием в общеобразовательную организацию с комплектом документов.

Должностное лицо образовательной организации направляет заявителю приглашение на приём в общеобразовательную организацию в сроки в соответствии с пунктом 2.4. данного положения.

Приглашение на прием должно содержать следующую информацию: адрес общеобразовательной организации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер заявления и перечень документов, которые необходимо представить на приеме.

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время в течение 5 рабочих дней, заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в связи с непредставлением в общеобразовательную организацию документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении общеобразовательной организации срок.

Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- подача заявления в период предоставления услуги, установленный в пункте 2.3 данного положения;

- наличие свободных мест в образовательной организации;

- отсутствие возрастных ограничений.

3.1.1.3. Прием заявителя с комплектом документов и выдача уведомления о приеме документов.

Должностное лицо общеобразовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица общеобразовательной организации и печатью общеобразовательной организации.

В уведомлении о приеме документов указываются следующие сведения:

-фамилия, имя, отчество заявителя;

-наименование общеобразовательной организации;

-входящий номер и дата приема документов по журналу приема документов общеобразовательной организации;

-перечень представленных документов и отметка об их получении;

-сведения о сроках уведомления о зачислении в общеобразовательную организацию;

-контактные телефоны общеобразовательной организации для получения информации;

-контактные телефоны Комитета образования.

Критерии принятия решения в рамках процедуры является:

-соответствие заявителя статусу заявителя;

-предоставление документов, указанных в пункте 2.6.2 данного положения.

Результатом процедуры является выдача уведомления о приеме документов общеобразовательной организацией либо отказ в приеме документов общеобразовательной организацией.

3.1.1.4 Принятие общеобразовательной организацией решения о зачислении в общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении общеобразовательную организацию; выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении).

При принятии решения о приеме в общеобразовательную организацию руководитель общеобразовательной организации руководствуется соблюдением сроков предоставления документов в общеобразовательную организацию.

В случае несоблюдения сроков предоставления документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию.

При принятии решения о приеме в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год руководитель общеобразовательной организации руководствуется следующими критериями:

- при приеме детей, имеющих первоочередное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации – место жительства по адресу территориального закрепления жилых домов за муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями согласно списку, утвержденному постановлением администрации Сосновоборского городского округа;
- для детей, проживающих на закрепленной территории – проживание ребенка по адресу территориального закрепления жилых домов за муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями согласно списку, утвержденному постановлением администрации Сосновоборского городского округа;
- для детей, братья и (или) сестры которых обучаются в данной общеобразовательной организации – проживание в одной семье и наличие общего места жительства с братом и (или) сестрой, которые обучаются в данной общеобразовательной организации;
- для детей, не проживающих на закрепленной территории – дата и время подачи заявления.

При принятии решения о приеме в первые-одиннадцатые классы образовательной организации в текущем учебном году руководитель общеобразовательной организации руководствуется наличием свободных мест в общеобразовательной организации.

При принятии решения о приеме в первые-одиннадцатые классы образовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, руководитель общеобразовательной организации руководствуется наличием рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и наличием свободных мест в общеобразовательной организации.

3.2. По результатам проверки соответствия требованиям, представленным в пункте 3.1.1.4. данного положения руководителем общеобразовательной организации оформляется:

- при принятии решения о зачислении в общеобразовательную организацию – распорядительный акт о зачислении в общеобразовательную организацию, уведомление о зачислении в общеобразовательную организацию;
- при принятии решения об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию – уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию.

Зачисление в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема общеобразовательной организацией заявления на обучение и документов, указанных в пункте 2.6.2.1. данного положения.

Зачисление в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема общеобразовательной организацией заявления на обучение и документов, указанных в пункте 2.6.2.1 и пункте 2.6.2.2 данного положения.

Информация о принятом решении вносится должностным лицом общеобразовательной организации в ведомственную АИС в день принятия решения.

3.3. В случае принятия решения о зачислении в общеобразовательную организацию общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о зачислении.

В случае принятия решения об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги.

При получении уведомления об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию заявитель может обратиться, в Комитет образования, для получения информации о наличии свободных мест в общеобразовательных организациях.

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: руководитель общеобразовательной организации.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся 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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с вступившими в силу новыми нормативными документами.

ПРИНЯТО

*с учетом мнения Совета родителей
протокол заседания
от 31.03.2021 г. № 3*

ПРИНЯТО

*с учетом мнения Совета учащихся
протокол заседания
от 31.03.2021 г. № 9*