

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете,
протокол от 07.02.2023 года № 1

**Правила приёма граждан в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Ягодинская средняя общеобразовательная школа на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования
(с изменениями, утвержденными приказом от 09.04.2025 года № 109-од «О внесении изменений в Правила приёма граждан в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Ягодинская средняя общеобразовательная школа на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования)»**

1. Общие положения.

1.1. Правила приёма граждан в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Ягодинская средняя общеобразовательная школа на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила приема) регламентируют порядок приема граждан (далее - граждане, обучающиеся, ребенок (дети), поступающие) в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Ягодинская средняя общеобразовательная школа (далее - МКОУ Ягодинская СОШ, учреждение) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Правила приёма принимаются на Педагогическом совете, являются нормативным правовым документом и его условия обязательны для исполнения.

1.3. Данный локальный акт разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным Законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах», Федеральным Законом от 19 февраля 1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями от 08.10.2021 года № 707, от 30.08.2022 года № 784, от 23 января 2023 года № 47, от 04.03.2025 года № 171), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», постановлением администрации Кондинского района от 26.07.2022 года № 1753 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Кондинского района» и обеспечивают прием в учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории (п. Ягодный, п. Дальний), а также всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. МКОУ Ягодинская СОШ размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": распорядительный акт администрации Кондинского района о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями Кондинского района (не позднее 15 марта текущего года); информацию о количестве мест в первый класс (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации Кондинского района о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями Кондинского района); информацию о наличии свободных мест в первый класс для приема детей, не

проживающих на закрепленной территории (не позднее 5 июля текущего года), а также Устав, лицензию на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, данные Правила приема, форму заявления о приеме.

1.5. Прием граждан осуществляется по адресу:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ягодинская средняя общеобразовательная школа.

Адрес: 628213, улица Центральная, 27, п. Ягодный, Кондинский район, Ханты –Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область.

Телефон: 8(34677)51-075

Электронная почта: ys272007@yandex.ru

Сайт: <https://shkolayagodinskaya-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>

График работы специалистов: ПН – ПТ 08.30 ч.-17.12 ч.

2. Общие правила приема граждан.

2.1. МКОУ Ягодинская СОШ ведет учет всех детей, проживающих на территории п. Ягодного и п. Дальнего, с целью реализации права граждан на получение образования соответствующего уровня.

2.2. Прием и обучение граждан в МКОУ Ягодинская СОШ является бесплатным.

2.3. Прием граждан 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.

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

2.5. В первоочередном порядке предоставляются места детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места по месту жительства детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

2.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МКОУ Ягодинская СОШ, в которой и 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 от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети также имеют право преимущественного приема в учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры, на обучение по образовательным программам начального общего образования.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. Для получения рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии родители (законные представители) могут обратиться по адресу: Волгоградская ул., д. 11, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра. 628200. Телефон для консультаций и записи на обследование в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии: 8(34677) 41-162.

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

2.10. Прием для получения образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов

или для профильного обучения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, локальным актом учреждения (положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения).

2.11. При приеме на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.12. Прием в МКОУ Ягодинская СОШ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.13. Прием на все уровни обучения осуществляется по личному заявлению (приложение 1 Правил приёма) родителя (законного представителя) несовершеннолетних граждан или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.14. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) или поступающий представляют следующие документы:

2.14.1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

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

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

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

2.14.5. копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за МКОУ Ягодинская СОШ 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);

2.14.6. справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

2.14.8. при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке

2.15. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подает (подают) одним из следующих способов:

2.15.1. в электронной форме посредством ЕПГУ;

2.15.2. с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

2.15.3. через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

2.17. При посещении учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п. 2.14. данного положения, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.18. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 26 Порядка, подает (подают) одним из следующих способов:

- 2.18.1. в электронной форме посредством ЕПГУ;
- 2.18.2. с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- 2.18.3. через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 2.18.4. лично в МКОУ Ягодинская СОШ.
- 2.19. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.
- 2.20. 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).
- 2.21. Зачисления граждан в МКОУ Ягодинская СОШ оформляются приказами директора школы в течение 5 рабочих дней. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
- 2.22. На каждого обучающегося 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) в течение всего периода обучения в учреждении.
- 2.23. При приеме МКОУ Ягодинская СОШ знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 2.24. 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 МКОУ Ягодинская СОШ. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).
- 2.25. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в учреждение 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 МКОУ Ягодинская СОШ, 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.
- 2.26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) или поступающего, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения, образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).
- 2.27. Подписью родителя (законного представителя) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Статья 9 Федерального закона от 29 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных").
- 2.28. 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, язык, языки образования, элективные курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого учреждением.

2.29. При приеме в учреждение на все уровни обучения между родителями (законными представителями) и МКОУ Ягодинская СОШ заключается договор.

2.30. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.31. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.32. Прием заявлений в 10 класс осуществляется с момента получения аттестатов об основном общем образовании до 01 июля текущего года. С 01 июля по 30 сентября текущего года прием заявлений о приеме на обучение осуществляется при наличии свободных мест.

2.33. Для приема на обучение в 1-11 классы в течение текущего учебного года прием заявлений на обучение осуществляется в течение текущего учебного года при наличии свободных мест, в том числе для поступающих в порядке перевода из одной образовательной организации в другую.

2.34. Для приема на обучение в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, заявитель представляет заявление о приеме на обучение с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.35. Заявитель вместе с заявлением о приеме на обучение предъявляет личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл обучающийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.36. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в связи с переводом из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, не допускается.

2.37. МКОУ Ягодинская СОШ при приеме на обучение обучающегося в порядке перевода в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа о приеме на обучение письменно уведомляет образовательную организацию, из которой выбыл обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

2.38. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в учреждение не допускается. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.39. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.14 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.40. Заявление о приеме на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, другие документы, представленные родителями (законными представителями) или поступающим, поступившее в учреждение посредством электронной формы, в день поступления заявления в течение 15 минут распечатывается должностным лицом, назначенным приказом директора, на бумажном носителе и регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме в МКОУ Ягодинская СОШ (при этом в журнале указывается регистрационный номер заявления, дата приема заявления и документов, фамилия, имя, отчество заявителя, перечень представленных документов) в день поступления с присвоением номера или номера автоматизированной системы к заявлению, поданному посредством Единого и Регионального порталов. После регистрации заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, а также день и время личного посещения учреждения для предоставления оригиналов документов. После выдается уведомление о получении документов (приложение 2 к Порядку приема).

2.41. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при личном обращении помогает заявителю заполнить заявление о зачислении в случае отсутствия у заявителя

заполненного заявления или при неправильном его заполнении, делает копии документов с их оригиналов и заверяет копии документов, предоставленных заявителем; регистрирует заявление и предоставленные документы в журнале регистрации заявлений о приеме в МКОУ Ягодинская СОШ, сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления, выдает заявителю уведомление о получении документов по форме. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о приеме при личном обращении не должен превышать 15 минут.

2.42. После регистрации заявления о приеме и представленных документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день регистрации заявления о зачислении направляет его директору учреждения для вынесения резолюции (поручения). Подготовка проекта приказа о зачислении в учреждение и направление его на подписание директору либо лицу, его замещающему, составляет 1 рабочий день со дня рассмотрения заявления о зачислении и предоставленных документов. Подписание приказа о зачислении директором либо лицом, его замещающим, составляет 1 рабочий день со дня направления проекта приказа на подписание директору либо лицу, его замещающему.

2.43. В случае наличия оснований для отказа в учреждение директор школы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о зачислении в журнале регистрации заявлений о приеме в МКОУ Ягодинская СОШ уведомляет заявителя по форме (приложение 3 к Правилам приема) об отказе в приеме с указанием причины отказа и адреса управления образования администрации Кондинского района, куда заявитель может обратиться для решения вопроса о получении образования. Уведомление об отказе подписывается директором, регистрируется в книге исходящих документов и направляется заявителю посредством почтовой связи или электронной почты (если обращение было направлено посредством электронной почты). При подаче заявления через Единый и Региональный порталы заявителю направляется уведомление об отказе на электронный адрес или номер сотового телефона, указанные в заявлении.

2.44. Информирование заявителя о зачислении в учреждение проходит путем размещения приказов о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте, а также устно по телефону, либо электронной почтой, либо письменно почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо уведомлением в автоматизированной системе зачисления в учреждение через Единый и Региональный порталы в день подписания и регистрации приказа директором школы, либо лицом, его замещающим.

2.45. 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.

2.46. Требования к помещению, в котором заполняется заявление о приеме, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для зачисления, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, регламентируются административным регламентом, утвержденным постановлением администрации Кондинского района.

2.47. При переходе из другого общеобразовательного учреждения родители (законные представители), поступающий могут обратиться с запросом в учреждение о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет.

2.48. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и регистрацию документов, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры за:

2.48.1. нарушение срока регистрации заявления, пакета документов, предоставление их на рассмотрение директору учреждения, в т.ч. предоставление проекта приказа о приеме;

2.48.2. неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений, за информирование заявителя о приеме на обучение;

2.48.3. превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.48.4. предоставление недостоверной и (или) неполной информации, неправомерные решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе приема и оформления документов при приеме;

- 2.48.5. неустранение нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе проверок.
- 2.49. Директор осуществляет текущий контроль соблюдения настоящего Порядка приема.

3. Правила приема в 1-ый класс.

- 3.1. В первый класс принимаются дети, которым исполнилось шесть лет шесть месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
- 3.2. По заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с учредителем (управлением образования администрации Кондинского района) допускается прием в 1-ый класс на обучение по образовательным программам начального общего образования детей в более раннем или в более позднем возрасте.
- 3.3. Для зачисления в 1 класс детей, которые на 01 сентября текущего года не достигли возраста 6 лет 6 месяцев, либо которые старше 8 лет, заявители дополнительно предоставляют разрешение управления образования администрации Кондинского района на прием в 1 класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев, а также достигшего возраста более 8 лет на 01 сентября текущего года.
- 3.4. Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:
- 3.4.1. заявление родителя (законного представителя) на имя директора Школы;
- 3.4.2. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- 3.4.3. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 3.4.4. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 3.4.5. копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- 3.4.6. справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- 3.4.7. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- 3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в 1 класс не допускается. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 3.6. Не допускается при приеме ребенка в 1-ый класс проведение любых испытаний, направленных на выявление уровня подготовки ребенка к школе.
- 3.7. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц, лиц, указанных в п.2.5., 2.6. данного положения, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.
- 3.8. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
- 3.9. После зачисления в 1-ый класс на ребенка формируется личное дело обучающегося.
- 3.10. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- 3.11. Конфликтные вопросы по комплектованию 1-ых классов рассматриваются управлением образования администрации Кондинского района.
- 3.12. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, лиц, указанных в п.2.5., п.2.6. данного положения, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 6 июля.
- 3.13. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).
- 3.14. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

- 3.15. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", информацию о:
- 3.15.1. количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации Кондинского района о закрепленной территории;
- 3.15.2. наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.
- 3.16. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в учреждение, является подача документов на обучение в 1 классе при формировании контингента обучающихся на следующий учебный год:
- 3.16.1. при обращении граждан до наступления даты начала кампании зачисления;
- 3.16.2. при обращении граждан, не проживающих на закрепленной территории до 06 июля.
- 3.17. Комплектование первого(ых) класса(ов) производится до 30 августа текущего года на основании приказов директора Школы о приеме на обучение, изданных за период с 1 июля по 30 августа текущего года.
- 3.18. Доукомплектование после 30 августа текущего года производится в день издания приказа директора Школы о приеме на обучение ребенка в первый класс.
- 3.19. Количество первых классов определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, существующими нормативами финансирования.

4. Правила приёма детей иностранных граждан.

- 4.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):
- 4.1.1. копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- 4.1.2. копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- 4.1.3. копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- 4.1.4. копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- 4.1.5. копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- 4.1.6. копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- 4.1.7. медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- 4.1.8. копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).
- 4.2. Пункт 4.1. Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
- 4.3. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.
- 4.4. Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 4.5. После представления документов в течение 5 рабочих дней МКОУ Ягодинская СОШ проводит проверку их комплектности. В случае представления неполного комплекта документов возвращает заявление без его рассмотрения. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных Правилами приема, в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки учреждение обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.
- 4.6. В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, учреждение организует работу по прохождению тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. №171 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458»
- 4.7. Иностранные граждане, указанные в пункте 4.2. Правил приема, предъявляют следующие документы: копия свидетельства о рождении ребенка; копия паспорта; справку о регистрации по месту жительства.
- 4.8. Директор школы издает приказ о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.17. Правил приема.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан

5.1. В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в учреждении заявитель обращается в управление образования для решения вопроса о приеме на обучение ребенка или самого заявителя (если он совершеннолетний) в другую муниципальную общеобразовательную организацию, в которой имеются свободные места или использовать иные способы защиты своих прав, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Заявитель вправе направить жалобу на решения, действия должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявлений о приеме, других документов, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта учреждения.

приложение 1 к Правилам приёма граждан в
муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Ягодинская средняя общеобразовательная школа
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
от 17.02.2023 года № 52-од

Директору МКОУ Ягодинская СОШ

Ф.И.О. директора

Ф.И.О. заявителя (полностью)

Место жительства:

Город (поселок) _____

улица _____

дом _____, квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (меня) (сына, дочь, опекаемого (указать))
(подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество _____

(последнее - при наличии) в класс _____

указывается направление класса (группы)

С формой обучения (отметить) П- очная ☐ - очно-заочная ☐ - заочная

Сведения о поступающем в организацию:

Дата рождения: _____

Место рождения:

Место жительства:

Город(поселок),улица,дом,квартира

Телефон _____

Прибыл(а) из _____

города, села, района, школы, детского сада.

Окончил(а) _____ класс (при приеме в 1 класс не заполняется).

	Изучал(а) иностранный язык	
	Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке)	
	Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)	

	Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)	
--	---	--

при приеме в I класс пункт 1 не заполняется.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Место жительства: _____

дом. тел.: _____ моб. тел.: _____ E-mail: _____

Отец: _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Место жительства: _____

дом. тел.: _____ моб. тел.: _____ E-mail: _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема: _____

(указать наличие права)

Потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

(имеется потребность/не имеется)

Согласие родителя(ей) (законных представителя(ей) ребенка, согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости)

(согласен(ы)/не согласен(ы))

Ознакомлен(а) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, _____ права и обязанности обучающихся

ознакомлен(а) _____
подпись родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка; поступающего

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных

данных» _____ подпись
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка; поступающего

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить нужное):

- ☐ - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- ☐ - копию свидетельства о рождении ребенка;
- ☐ - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- ☐ - копию документа о регистрации или поступающего по месту жительства или по месту проживания 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);
- ☐ - разрешение МОУО на прием в 1 класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев, а также достигшего возраста более 8 лет на 01 сентября текущего года (при зачислении в 1 класс);
- ☐ - документ, подтверждающий родство заявителя (оригинал свидетельства о рождении ребенка) (для приема детей, не проживающих на территории МО, за которой закреплена муниципальная общеобразовательная организация);
- ☐ - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для приема ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);
- ☐ - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для приема ребенка, поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);
- ☐ - личное дело обучающегося (при приеме на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации);
- ☐ -документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл обучающийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (при приеме на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации);
- аттестат об основном общем образовании;

☐ - другие документы (указать): _____

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____
подпись заявителя _____ расшифровка подписи
Регистрация заявления:

Регистрационный _____ номер _____ Дата регистрации: _____

приложение 2 к Правилам приёма граждан
муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Ягодинская средняя общеобразовательная школа
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
от 17.02.2023 года № 52-од

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении документов

Муниципальным казённым общеобразовательным учреждением

в лице _____ Ф.И.О. лица,
ответственного за прием и регистрацию документов
получены от _____
Ф.И.О. заявителя, представившего документы

следующие документы:

	Наименование документа, реквизиты документа(при их наличии)	Количество экземпляров	
		оригинал	копия
	Заявление о приеме в общеобразовательную организацию: дата регистрации заявления: _____ входящий номер заявления: _____		
	Копия свидетельства о рождении: серия _____ номер _____		
	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории, закрепленной за учреждением - _____ _____		
	Другие документы (указать конкретно):		

Срок уведомления о зачислении в учреждение: _____ Контактные телефоны
учреждения: _____ E-mail: _____
Контактные телефоны: _____

Документы сдал: _____ / _____
подпись расшифровка подписи

«____» _____ 20____ г.

Документы получил: _____ / _____
должность лица, ответственного за прием документов подпись расшифровка подписи

М.П.

приложение 3 к Правилам приёма граждан
муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Ягодинская средняя общеобразовательная школа
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
от 17.02.2023 года № 52-од

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оформляется на общем бланке учреждения

Иванову И.И.
(Ф.И.О. заявителя)

от _____ 20 ____ г. № _____

Уведомление
об отказе в зачислении в _____

Уведомляем, что на Ваше заявление от __. __. 20 ____ г. было принято решение об отказе в зачислении в _____

по причине _____.

Для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другую муниципальную общеобразовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Вы можете обратиться в управление образования администрации Кондинского района.

Директор _____

подпись

расшифровка

М.П.

Исполнитель:

(Ф.И.О., должность) _____

телефон: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576042

Владелец Путилова Ольга Анатольевна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022