

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 3»

ГРКЦ ГУ банка России по Свердловской области

Свердловская область, г. Артемовский, ул. Лесная, 23, тел. 2-90-64, e-mail: mou_sosh3@inbox.ru

ПРИНЯТО

Управляющим советом
школы

Протокол № 2

от 10 апреля 2019 г.

Председатель



УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 33.1-О

от 10.04.2019 г.

Директор МБОУ «СОШ № 3»

Н.А. Авдюкова



Дата введения в действие

10.04.2019 г.

ПРАВИЛА

**приема для обучения по программам начального общего, основного общего
и среднего общего образования**

**в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»**

Реестр рассылки

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Специалист по кадрам
№2 (бумажный носитель)	Приемная	Секретарь учебной части
№ 3 (бумажный носитель)	Библиотека	Библиотекарь
№ 4 (электронная версия)	Сайт школы → сведения об образовательной организации → документы → документы регламентирующие порядок приема в ОУ	Ответственный за информационный обмен

Положение зарегистрировано
Регистрационный номер

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан, проживающих на территории муниципального образования «Артёмовский городской округ» (далее - граждан, детей) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Настоящие Правила приема для обучения по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" пункт 8 части 3 статьи 28, часть 2 статьи 30, часть 9 статьи 55;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;

- Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32;

- Порядком и условиями 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, утв. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденный приказом Управления образования Артёмовского городского округа от 05.02.2016 № 44;

- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3».

3. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в МБОУ «СОШ № 3»:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории муниципального образования «Артёмовский городской округ»,

- совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые в очно - заочной форме (или форме экстерната), являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования «Артёмовский городской округ»,

- иностранные граждане, временно проживающие на территории муниципального образования «Артёмовский городской округ».

4. При приеме граждан в МБОУ «СОШ № 3» последнее обязано ознакомить его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом МБОУ «СОШ № 3»,

- лицензией на право ведения образовательной деятельности,

- свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ № 3»,

- данным локальным актом,

- основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ «СОШ № 3»,

- приказом Управления образования Артёмовского городского округа «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями Артёмовского городского округа»,

- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5. С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 4 настоящих

Правил, МБОУ «СОШ № 3» размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ «СОШ № 3».

6. С целью организованного приема МБОУ «СОШ № 3» не позднее 10 дней с момента издания приказа Управления образования Артёмовского городского округа о закреплённой территории размещает на информационном стенде, официальном сайте МБОУ «СОШ № 3», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

7. Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме граждан для получения общего образования в МБОУ «СОШ № 3» по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования не предусмотрено.

II. Информирование о правилах приема граждан в МБОУ «СОШ № 3»

7. Информирование о правилах приема граждан в МБОУ «СОШ № 3» осуществляется директором и работниками МБОУ «СОШ № 3».

8. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты МБОУ «СОШ № 3» содержится на информационном стенде МБОУ «СОШ № 3» в доступном для граждан месте и на официальном сайте МБОУ «СОШ № 3».

9. Информирование граждан о Правилах приема граждан в МБОУ «СОШ № 3», графиках работы МБОУ «СОШ № 3» и Управления образования Артёмовского городского округа осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи и электронной почты,
- при личном обращении граждан,
- посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в МБОУ «СОШ № 3»,
- публикации в средствах массовой информации.

10. Руководители и работники, осуществляющие информирование граждан о Правилах приема граждан в МБОУ «СОШ № 3», вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:

- категории граждан, имеющих право на получение услуги;
- перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в МБОУ «СОШ № 3»;
- требования к заверению предоставляемых документов и сведений;
- сроки предоставления услуги.

11. Граждане имеют право на получение сведений о стадии прохождения его заявления. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии возможности).

12. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные вопросы в простой, четкой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения гражданина.

III. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в МБОУ «СОШ № 3»

13. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является:

- личное обращение гражданина в МБОУ «СОШ № 3» при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- регистрация заявления о зачислении ребенка в МБОУ «СОШ № 3» в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в МБОУ «СОШ № 3» с предоставлением необходимых для зачисления документов.

14. Зачисление детей в МБОУ «СОШ № 3» осуществляется на основании следующих документов:

- личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МБОУ «СОШ № 3» (*Приложение № 1*), а также зафиксированное подписью родителей (законных представителей) согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 3*).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «СОШ № 3» в сети "Интернет".

- документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории формы № 8 (оригинал и ксерокопия),
- личное дело обучающегося, выданное МОУ, в котором ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы),
- документ государственного образца об основном общем образовании (для зачисления на ступень среднего общего образования),
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (предоставляется по усмотрению родителей),
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «СОШ № 3» не допускается.

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

- копия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления ребенка в специальные (коррекционные) классы VII, VIII вида (в случае комплектования таких классов),
- документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места в МБОУ «СОШ № 3» (при приеме на свободные места лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории);
- иные документы.

15. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения Управления образования Артёмовского городского округа.

Разрешение выдается на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на обучение ребенка, не достигшего школьного возраста, в первом классе МОУ, согласованное родителями (законными представителями) с руководителем общеобразовательного учреждения;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;
- копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом

классе;

- заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе.

16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учета заявлений о зачислении в МБОУ «СОШ № 3» должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 3», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «СОШ № 3», ответственного за прием документов, и печатью «СОШ № 3».

17. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в МБОУ «СОШ № 3» в электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в МБОУ «СОШ № 3» с документами, указанными в пункте 14 настоящих Правил, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в МБОУ «СОШ № 3». При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицом МБОУ «СОШ № 3», ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Книге учета заявлений о зачислении в МБОУ «СОШ № 3» с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в МБОУ «СОШ № 3» в установленный срок.

18. В заявлении о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 3», в том числе через информационно - коммуникационные системы общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом МБОУ «СОШ № 3», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ «СОШ № 3», другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

IV. Сроки приема граждан в МБОУ «СОШ № 3»

18. Прием заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс МБОУ «СОШ № 3» осуществляется в два этапа:

- для лиц, проживающих на закрепленной территории (далее - закрепленные лица), прием заявлений и документов начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

- для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования «Артёмовский городской округ», прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

19. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы МБОУ «СОШ № 3».

20. МБОУ «СОШ № 3» вправе установить график приёма документов при зачислении в 1 класс в зависимости от адреса регистрации.

V. Зачисление в МБОУ «СОШ № 3».

21. Зачисление в МБОУ «СОШ № 3» оформляется приказом руководителя МБОУ «СОШ № 3» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приказ о зачислении размещается на информационном стенде МБОУ «СОШ № 3» в день его издания.

22. Закрепленным лицам и гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Артёмовский городской округ» может быть отказано в зачислении в МБОУ «СОШ № 3» только по причине отсутствия свободных мест.

23. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается руководителем МБОУ «СОШ № 3». Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

24. В случае отказа в зачислении родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение, в Управление образования Артёмовского городского округа.

25. Прием закрепленных лиц в МБОУ «СОШ № 3» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

26. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в МБОУ «СОШ № 3» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области (*Приложение № 3*).

27. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ № 3», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Информация об Управлении образования Артёмовского городского округа: 623780, город Артёмовский, улица Комсомольская, дом 18. Телефон, факс приемной - (34363) 2-46-47, адрес электронной почты - artuo_02@mail.ru, сайт - <http://www.uoart66.jumpa.ru/>.

Информация об Управлении образования Артёмовского городского округа размещается на информационном стенде МБОУ «СОШ № 3» в доступном для граждан месте и на официальном сайте МБОУ «СОШ № 3»

Директору
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
Авдюковой Н.А.

(Ф.И.О. заявителя (родителя/ законного
представителя ребенка))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь)

(Ф.И. О. ребёнка)

(дата рождения, место рождения)

в ____ класс МБОУ «СОШ № 3»

Сведения о родителях (законных представителях):

(Ф.И.О. матери/ законного представителя)

(Ф.И.О. отца/законного представителя)

Адрес места жительства ребенка : _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей): _____

Контактный телефон матери (законного представителя) _____

Контактный телефон отца (законного представителя) _____

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности МБОУ «СОШ № 3», свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ № 3», уставом МБОУ «СОШ № 3», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен

Дата _____

Подпись _____

Расписка (уведомление) о приеме
документов получена

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Расписка (уведомление)

Заявление принял:

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Перечень принятых документов

Фамилия, имя, отчество специалиста _____ (подпись, расшифровка)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____ (ФИО),
зарегистрированный по адресу _____, паспорт серия _____ № _____
выдан (кем и когда) _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____ (ФИО) на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ¹.

Настоящим даю свое согласие на обработку МБОУ «СОШ № 3» (далее – Оператор), находящегося по адресу Свердловская область, ГОРОД Артемовский, УЛ. Лесная, 23, персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка _____ (ФИО), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении (до 14 лет);
- данные паспорта (после 14 лет);
- адрес проживания ребенка;
- данные планового профилактического медицинского осмотра перед школой;
- заключение психолога о психологической готовности ребенка к школе.

Я даю согласие на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- ведение статистики.

Оператор имеет право осуществлять действия (операции) в отношении персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка следующими способами:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации;
- смешанный способ.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка или до отзыва данного согласия. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: _____
Подпись: _____ (ФИО)

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____ (ФИО),
зарегистрированный по адресу _____, паспорт серия _____ № _____
выдан (кем и когда) _____

Настоящим даю свое согласие на обработку МБОУ «СОШ № 3» (далее – Оператор), находящегося по адресу Свердловская область, город Артемовский, ул. Лесная, 23, моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- Ф.И.О.;
- данные паспорта
- адрес проживания;
- номер телефона.

Я даю согласие на использование моих персональных данных исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- ведение статистики.

Оператор имеет право осуществлять действия (операции) в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к моим персональным данным), уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные следующими способами:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации;
- смешанный способ.

Данное согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных или до отзыва данного согласия. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Дата: _____
Подпись: _____ (ФИО)

¹ Для родителей. Для усыновителей ст. 64 п. 1, ст.137 п. 1 Семейного Кодекса РФ, для опекунов ст. 15 п. 2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», для попечителей ст. 15 п. 3 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»

		указанных в пунктах 1 - 5 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (пункты 2-6 настоящего Приложения)	подразделением полиции или органа внутренних дел (для уволившихся сотрудников полиции (органов внутренних дел)
3.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пункты 1-6 части 14 статьи 3)	<p>1. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации</p> <p>2. Дети сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей</p> <p>3. Дети сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах</p> <p>4. Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p> <p>5. Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p> <p>6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 ч.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>Справка с места работы, выданная кадровым подразделением учреждения или органа, служебное удостоверение</p> <p>Справка с места работы, выданная кадровым подразделением учреждения или органа, свидетельство о смерти</p> <p>Справка с места работы, выданная кадровым подразделением учреждения или органа, свидетельство о смерти</p> <p>Справка с места работы, выданная кадровым подразделением учреждения или органа</p> <p>Справка с места работы, выданная кадровым подразделением учреждения или органа, свидетельство о смерти</p> <p>Служебное удостоверение (для работающих сотрудников учреждений или органов); справка с места работы выданная кадровым подразделением учреждения или органа (для уволившихся сотрудников учреждений или органов)</p>