



## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Правила) устанавливает правила организации и осуществления приёма детей на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ, Приказом Министерств просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральным законом «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.11.2022.года № 465 – ФЗ.

1.3. Настоящие Правила являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

## **2. Правила приёма на обучение в первые классы**

2.1. В первые классы принимаются дети при достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить приём детей в Учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

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

- лично в Учреждение;

- через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием сайта Учреждения в сети Интернет;

- в ГБУ ЛО «МФЦ» ;

- на Портале государственных услуг ЛО ;

- на ведомственном Портале «Образование Ленинградской области»,

Электронные заявления передаются в «Личный кабинет» Учреждения, создание которого требует авторизации родителей и должностных лиц Учреждения с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА); Этапы подачи заявлений 1 этап : начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года: подача заявлений гражданами, дети которых проживают на закреплённой территории, а также имеющие право на первоочередной порядок предоставления мест; 2 этап: начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября . текущего года : подача заявлений гражданами , дети которых не проживают на закреплённой территории ; приём на свободные места.

2.3. При приеме ребёнка в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы :

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания ребенка 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 психолога – медико – педагогической комиссии (при наличии).

2.4. При посещении Учреждения и очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель (и) законный (ые) представитель (и) предъявляют оригиналы документов.

2.5. Родитель (и) (законные (ые) представитель (и) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.7 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы при приёме в Учреждение.



2.8 При приёме на обучение родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают в заявлении о приеме, которое заверяется личной подписью родителя ( законного представителя) : - выбор языка образования, в том числе русского языка как родного языка,

2.9.. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения в течение 3 рабочих дней после приёма документов. Распорядительные акты размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

2.10. В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям:

2.10.1. в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

- 1) военнослужащих по месту жительства их семей ( статья 19) ;
- 2) военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца ( статья 24); .

2.10.2. в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" (статья 46)

- 1) сотрудников полиции;
- 2) сотрудников полиции, погибших (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) находящимся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1 - 5.

2.10.3. В соответствии Федеральным законом « О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.11.2022.года № 465 – ФЗ .усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Ленинградской области, патронатную семью, если в Учреждении обучаются его брат или сестра ( полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) , дети, опекунами (попечителями) которых являются родители ( законные представители) 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»

2.10.4. проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, если в Учреждении обучаются их братья и (или) сестры.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего образования (АООП НОО) только с согласия их родителей ( законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Родители (законные представители) имеют право выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учетом мнения ребёнка, а также с учетом рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, предметы по выбору из перечня, предлагаемого Учреждением.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы.

2.16. Для решения спорных вопросов при приёме в Учреждение, родители (законные представители) вправе обратиться в комитет образования



администрации муниципального образования Тосненский район  
Ленинградской области

. 2.17 . При приёме в первый класс в течение учебного года в порядке перевода из другого Учреждения родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

### **3 Правила приёма во 2 – 11 классы**

3.1 Правила приёма для обучение в Учреждение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в порядке перевода из другого Учреждения аналогичны правилам, перечисленным в пунктах 2.2 – 2.9, 2.12 – 2.14, 2.16 данных Правил.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам основного и среднего общего образования (АООП ООО, АООП СОО) только с согласия их родителей ( законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

3.2. При приёме в Учреждение во 2 - 9 классы родители (законные представители) обучающихся дополнительно представляют:

-личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году ( выписка из электронного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью её руководителя ( уполномоченного лица) с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя ( законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.



3.3. При приёме в Учреждение в 10 и 11 классы родители (законные представители) обучающихся дополнительно к документам, перечисленным в п.3.2. предоставляют аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.4. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом учреждения в течение пяти рабочих дней после приёма заявления и всех необходимых документов.

3.5. Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.