

ПРИНЯТО
Советом бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска
«Средняя общеобразовательная школа №106»
протокол № _____
Председатель Совета
_____ Л.А. Кривошеева
« _____ » _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ
директор бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №106»
_____ О.Ю. Ермоленко
« _____ » _____ 202__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема
в БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 106»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на программы начального общего, основного общего и среднего общего разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 08.10.2021 года № 707 о внесении изменений в приказ Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;
- Положением о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Омской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения, утвержденным приказом Министерства образования Омской области от 27.01.2014 № 5;

– Уставом БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 106».

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием, подлежащих обучению и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием детей в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 106» на обучение по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 и приказом Министерства Просвещения РФ от 08.10.2021 года № 707 о внесении изменений в приказ Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования; без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для профильного обучения по программам среднего общего образования.

2.2 Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 30 марта текущего года и завершается 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.3. Детям, проживающим на закрепленной за БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 106» территории, может быть отказано в приеме на обучение по общеобразовательным программам только при отсутствии свободных мест. Кроме того в приеме на обучение по общеобразовательным программам среднего общего образования может быть отказано лицам, не прошедшим индивидуальный отбор для получения среднего общего образования в класс (классы) профильного обучения.

2.4. До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.3 правил размещаются на информационном стенде в школе в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.6. Сроки, время, место осуществления индивидуального отбора и подачи заявлений на участие в индивидуальном отборе, а также иные вопросы осуществления индивидуального отбора на обучение по программам среднего общего образования для профильного обучения указаны в положении о профильном классе в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 106».

2.7. Информация о количестве мест для приема в первый класс для зарегистрированных и не зарегистрированных на закрепленной территории размещается на информационном стенде БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 10б» и на официальном сайте в сети интернет согласно действующего законодательства.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык образования и родной язык из числа языков народов РФ, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины из перечня, предлагаемого учреждением.

3. Порядок зачисления на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

3.1. Приемная комиссия при приеме заявлений (в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования), подаваемых при приеме на обучение в школу, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.2. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.3. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность лица

без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории России, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории России);

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.4 Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) представляют удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.5. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.6. Приемная комиссия школы осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений, о чем совершеннолетним поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

4. Предоставление в электронной форме услуги по зачислению в образовательное учреждение

4.1 Заявителями на получение услуги являются родители (законные представители) детей, желающие зачислить ребёнка на обучение в образовательное учреждение.

- 4.2. В случае обращения за услугой посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных услуг РФ (далее – Единый портал) заявитель представляет скан-копии необходимых для зачисления документов в формате PDF.
- 4.3. Сроки предоставления услуги. Приём, регистрация документов заявителя, уведомление заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов - 2 дня. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о зачислении в списочный состав или отказе в зачислении - 2 дня
- 4.4. Заявители должны предоставить оригиналы документов, необходимых для получения услуги, в образовательное учреждение в течение 4 рабочих дней после подачи заявления. В случае, если требуемые для зачисления в образовательное учреждение документы не предоставлены в течение установленного срока, образовательное учреждение вправе отказать в услуге.
- 4.5. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема документов.
- 4.6. Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя в образовательное учреждение или мотивированный отказ в зачислении ребёнка заявителя в образовательное учреждение.
- 4.7. Услуга оказывается бесплатно. За её оказание или осуществление административных процедур при предоставлении услуги не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.
- 4.8. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:
- предоставление неполного пакета документов;
 - наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений.
- 4.9. Информирование об услуге осуществляется образовательным учреждением при личном обращении заявителя с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через Единый портал.

5. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме

Предоставление услуги состоит из следующих административных процедур:

- представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение;
- приём, регистрация, рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении);

- информирование заявителя о принятом решении.

5.1. Представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение.

5.1.1. При обращении на Единый портал:

5.1.1.1. Заявитель направляет заявление на зачисление через Единый портал следующим образом:

- входит в «личный кабинет»;
- выбирает услугу «зачисление в образовательное учреждение»;
- выбирает интересующее его образовательное учреждение;
- заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;
- прилагает (прикрепляет) скан-копии в формате PDF, электронные копии необходимых для зачисления документов (по желанию) в формате PDF;
- направляет заявление о предоставлении услуги (далее – заявление) и приложенные документы в образовательное учреждение нажатием кнопки «Отправить»

5.1.1.2. Работник образовательного учреждения, выполняющий функцию оператора (далее – оператор):

- принимает заявление и необходимые для зачисления документы;
- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- проверяет полноту представленных документов;
- регистрирует принятые документы;
- информирует заявителя о том, что его документы в электронном виде приняты, сообщает регистрационный номер и сроки представления оригиналов документов или информирует о наличии оснований для отказа в приёме документов для предоставления услуги с указанием причин.

5.1.1.3. Результат административной процедуры – уведомление заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов.

Срок выполнения административной процедуры – в течение 2 дней с момента поступления заявления.

5.1.2. При личном обращении в случае подачи заявления через Единый портал:

5.1.2.1. В течение 4 рабочих дней после подачи заявления через Единый портал Заявитель обращается лично в образовательное учреждение, в которое подал заявление через Единый портал, и представляет весь пакет документов,

5.1.2.2. Работник образовательного учреждения, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- сверяет документы, поданные в электронном виде с оригиналами;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

5.1.2.3. При установлении фактов отсутствия оригиналов документов, представленных в электронном виде, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

5.1.2.4. Если все документы оформлены правильно, работник образовательного учреждения сообщает заявителю о сроке издания приказа о зачислении.

5.2. Рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении). Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов заявителя.

5.2.1. Работник образовательного учреждения на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя (заявителя) в состав контингента обучающихся или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись руководителю образовательного учреждения.

Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

5.2.2. Руководитель образовательного учреждения подписывает приказ о зачислении ребёнка заявителя или письмо заявителю об отказе в зачислении, после чего работник образовательного учреждения, ответственный за делопроизводство, регистрирует приказ или письмо в установленном порядке. Результат административной процедуры – приказ о зачислении (письмо об отказе в зачислении) ребёнка заявителя в образовательное учреждение.

5.3. Информирование заявителей о принятом решении.

5.3.1. Информирование о принятом решении заявителей, подавших документы через Единый портал, осуществляется через «личный кабинет» на Едином портале. Результат административной процедуры – информирование заявителей о результатах предоставления услуги.

Срок выполнения административной процедуры – через 2 дня после подписания руководителем учреждения приказа о зачислении или письма об отказе в зачислении.

К локальному нормативному акту «Положение о правилах приема в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №106». Примерная форма заявления родителей (законных представителей) о приеме в школу.

Регистрационный номер _____

Директору БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 106»
Ермоленко О.Ю.

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

дом _____ корпус _____ кв. _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Дата, время _____

Прошу принять моего ребенка (ФИО полностью) _____

в _____ класс БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 106» с
_____ 20 _____ года

1. Сведения о ребенке:

Дата и место рождения: _____

Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания
ребенка: _____

Родной язык _____.

Язык образования _____.

Изучал (а) _____ язык, второй язык _____.

2. Сведения о родителях:

Мать (ФИО): _____

Адрес места жительства/пребывания: _____ Телефон _____,
адрес электронной почты: _____

Отец (ФИО): _____

Адрес места жительства/пребывания: _____

Телефон _____, адрес электронной почты: _____

3. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на предоставление места
для ребенка в БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 106» (льгота)
подтверждается документом:

_____ основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен (а), что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться
при зачислении как не имеющий льготы.

4. Образовательная программа:

4.1. основная образовательная программа _____ общего образования;

4.2. адаптированная образовательная программа _____ общего образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка - инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

_____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе.

5. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

6. Иные сведения и документы (приложение):

- - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- - копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- - копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- - копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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);
- - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- - аттестат об основном общем образовании (оригинал) (для поступающих в 10-11 классы).

7. С Уставом БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 106», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (на).

Подпись заявителя: _____ / _____

ФИО заявителя

Подпись лица, ответственного за прием заявлений и документов от граждан
_____ (_____)
ФИО

К локальному нормативному акту «Положение о правилах приема в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №106». Примерная форма уведомления о необходимости предоставления вышеуказанных документов.

Бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 106»
Адрес: ул.Бархатовой, 6Г контактные телефоны 52-40-08

Уведомление о необходимости
предоставления вышеуказанных документов

Уважаемый (ая) _____!
(Ф.И.О.)

В соответствии с пунктом 26 Порядка [приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458](#) просим Вас предоставить оригиналы и (или) копии следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Для предоставления указанных документов Вы приглашаетесь в бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 106», адрес: ул.Бархатовой, 6Г не позднее «_____» _____ 2023 года в дни приема.

Директор: _____ Ермоленко О.Ю.

К локальному нормативному акту «Положение о правилах приема в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №106». Примерная форма уведомления о приеме заявления на обучение.

Уведомление
о приеме заявления на обучение в ____ класс
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 106»»

Выдано _____,
(Ф.И.О.)

Регистрационный номер заявления № _____ от «__» _____ 2023 года,

Дата, время поступления заявления _____

Перечень предоставленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Ответственный за прием заявления: _____

К локальному нормативному акту «Положение о правилах приема в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №106». Примерная форма уведомления о зачислении.

Регистрационный номер _____

Уведомление
о зачислении в бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 106»»

Уважаемый (ая) _____!
(Ф.И.О.)

На основании статьи 17 Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 15 Приказ 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» уведомляю Вас о том, что приказом директора бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Наименование по Уставу» от _____ № _____ Ваш ребенок _____ зачислен в ___ класс .

ФИО

Директор _____ Ермоленко О.Ю.

К локальному нормативному акту «Положение о правилах приема в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №106». Примерная форма уведомления об отказе в зачислении.

Уведомление
об отказе в зачислении в бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 106»»

Уважаемый (ая) _____!
(Ф.И.О.)

На основании пункта 4 статьи 67 Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 15 приказа 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» уведомляю Вас о том, что Вам отказано в зачислении Вашего ребенка _____ в _____ класс бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 106».

1. По причине отсутствия свободных мест для зачисления:
 - зачислено по плану: _____ чел., из них:
 - имеющие первоочередное право: _____ чел.;
 - имеющие преимущественное право: _____ чел.;
2. Отказ заявителю от получения услуги (указать иную причину).

Для решения вопроса об устройстве в другую общеобразовательную организацию предлагаем Вам обратиться в департамент образования Администрации города Омска по адресу: г. Омск, ул. Карла Либкнехта, д. 33.

Также информацию о наличии вакантных мест Вы можете получить на официальных сайтах бюджетных общеобразовательных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Вакантные места для приема/перевода» и (или) «Прием в 1 класс», где расположена информация о наличии свободных мест для приема на обучения.

Директор

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 6

К локальному нормативному акту «Положение о правилах приема в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №106». Примерная форма заявления родителей (законных представителей) о согласии на привлечение к общественно-полезному труду на территории школы

Директору БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №106» О.Ю. Ермоленко

от _____

з а я в л е н и е.

Я, _____
мать (отец)

несовершеннолетнего _____

обучающегося _____ класса БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 106» не возражаю (возражаю) (нужное подчеркнуть) против привлечения моего сына (дочери) к общественно-полезному труду на территории школы (субботники, работа на участке школы, уборка класса, дежурство по школе).

« _____ » « _____ » 20 ____ года _____