

Комитет по образованию
администрации
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное
учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Агалатовский центр образования»
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
от 28.03.2025
Протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением МОБУ
«СОШ «Агалатовский ЦО»
от 28.03.2025 № 61

Правила
приёма обучающихся
в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Агалатовский центр образования»

д.Агалатово

2025

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приёма в образовательную организацию (далее - Правила) разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 02.09.2020 № 458 (ред от 23.01.2023), Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 « О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, Федеральным законом от 02.07.2021 № 310- ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьёй 67 Федерального кодекса «Об образовании в Российской Федерации. Постановлением Правительства Ленинградской области от 26 декабря 2013 г. № 521«Порядок организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Ленинградской области для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённых приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность Учреждения, нормативными правовыми актами администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Правила регламентируют приём в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Агалатовский центр образования» (далее - Школа) на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядок ознакомления поступающих в Школу с документами Школы, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3.Правила обеспечивают прием граждан, а также несовершеннолетних лиц имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории закреплённой за Школой (далее - закреплённая территория) в соответствии с Постановлением администрации Всеволожского муниципального района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, за территориями Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.4.Приём граждан, а также несовершеннолетних лиц, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на закреплённой территории, в Школу осуществляется без процедуры отбора, за исключением приёма в классы, реализующие углублённое и профильное изучение отдельных предметов в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся и выявления склонностей детей к

углублённой и профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2. Приём в МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» (дошкольное отделение)

2.1. Правила приёма в Учреждение – это формирование контингента обучающихся в соответствии с количеством и видом групп, численностью и возрастным составом обучающихся, возрастным диапазоном (далее по тексту Прием).

2.2. Количество и виды групп, численность и возрастной состав обучающихся для Приёма в Учреждение на новый учебный год ежегодно утверждается распоряжением Учредителя.

2.3. Доукомплектование групп может проводиться в течение всего года, при наличии в Учреждении свободных мест.

2.4. Для оформления компенсации части родительской платы, или льготы по оплате за присмотр и уход родителями (законными представителями) предоставляются в Учреждение документы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

2.5. Приём заявлений осуществляется в электронном виде. После этого родителю (законному представителю) на электронную почту высылается направление для зачисления в учреждение. Прием заявлений может осуществляться непосредственно при личном обращении родителей (законных представителей) обучающегося в учреждение. при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами и локальными нормативными актами Учреждения, и иными документами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, фиксируется в заявления о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Заявление о приёме обучающегося, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, фиксируется подписью родителей (законных представителей).

2.6. Заявление о приеме (Приложение 1) в Учреждение, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приёме в Учреждение (Приложение 2) после чего родителю (законному представителю) выдаётся расписка о получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере Заявления о приёме обучающегося в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

2.7. После приёма документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (Приложение 4).

2.8. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) обучающегося. Оформленный договор регистрируется в Книге учёта движения детей (далее - Книга движения) (Приложение 5). Учётный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации обучающегося в Книге движения детей.

2.9. Книга движения предназначена для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) обучающихся и контроля движения обучающихся в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя.

Ежегодно руководитель обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в Книге движения:

- списочный состав обучающихся на 31 декабря текущего года;
- количество принятых и выбывших обучающихся (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- списочный состав обучающихся на 1 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших обучающихся (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;

Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

2.10. Уполномоченным лицом, ответственным за приём документов на каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- направление в Учреждение;
- личное заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении обучающегося;
- договор об образовании;
- заключение ТПМК (при наличии);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории (Ф-9, Ф-8, Ф-3);

2.11. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки обучающихся Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем и соответствовать количеству личных дел.

2.12. Руководитель Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12.1. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода.

При приеме обучающихся по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) предоставляют заявление о согласовании зачисления в порядке перевода (Приложение 6), личное дело обучающегося (выданного исходной образовательной организации) и заявление о зачислении обучающегося в порядке перевода (Приложение 7), в котором указывают исходную образовательную организацию.

После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с п.п. 3.4, 3.5. настоящих Правил приема.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о:

- зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
- возрастной категории обучающегося;
- направленности группы.

2.12.2. Порядок основания возникновения образовательных отношений

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, о зачислении обучающегося на обучение.

3. Приём в 1 класс.

3.1. Приём заявлений в первый класс Школы для лиц, проживающих на закрепленной территории, (подтверждение: Ф-3. Ф-8. Ф-9) начинается с 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

3.2. Преимущественное право зачисления по месту жительства на обучение в общеобразовательные организации имеют:

дети сотрудника полиции;

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

дети 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;

дети 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;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего 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 (далее – сотрудник);

дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы 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;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного 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 уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы 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 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;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 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»;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайшие к новому месту военной службы или месту жительства;

дети, братья и (или) сестры которых обучаются в данной общеобразовательной организации (при зачислении на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования);

3.3. Для детей, не проживающих на закреплённой территории: начало приема заявлений: 1 июля; окончание приёма заявлений: 5 сентября.

Приём в Школу осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаёт (подают) одним из следующих способов:

в форме электронного документа через Региональный Портал Государственных услуг Ленинградской области (<http://gu.lenobl.ru>) или ведомственный Портал «Образование Ленинградской области» (<http://obr.lenreg.ru>), а также через многофункциональные центры государственных (муниципальных) услуг (<http://www.mfc47.ru>) или непосредственно в школу оператору.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение, подаёт (подают) одним из следующих способов: в электронной форме посредством ЕПГУ; с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности); через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приёме на обучение даёт (дают) согласие для прохождения тестирования.

В случае представления неполного комплекта документов, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. В случае представления полного комплекта документов общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации. В случае представления полного комплекта документов, и со дня подтверждения их достоверности ребёнок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее -

тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование). Информация о направлении на тестирование ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приёме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии). Одновременно о направлении на тестирование ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности). Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребёнком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности). Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приёме на обучение ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приёме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

При получении заявления о приёме в форме электронного документа уполномоченное должностное лицо Школы направляет родителям (законным представителям) приглашение для подачи документов с указанием даты и времени приёма документов.

3.4. Для приёма в Школу родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в первый класс предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

3.5. 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):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, 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);

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства';

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребёнком, 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);

копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, 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)');

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 ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

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";

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

3.6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося гражданином Республики Беларусь предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, 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);

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 ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином, являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц или главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации; владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств; сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств предъявляют следующие документы: копия свидетельства о рождении ребёнка; копия паспорта; справку о регистрации по месту жительства.

3.7. Документы, представленные родителем (законным представителем) ребёнка (далее – заявитель), регистрируются в журнале приёма документов. После регистрации им выдаётся уведомление в получении документов, форма которого определена регламентом. Уведомление заверяется подписью должностного лица и печатью школы.

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

3.9. Зачисление в Школу оформляется приказом о приёме на обучение: ребёнка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приёма заявления о приеме на обучение и представленных документов; ребёнка, являющегося гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования. Приказы о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде. Приказы о формировании первых классов издаются по итогам комплектования классов.

3.10. Основаниями для отказа в приёме документов для зачисления в 1 класс Школы являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, с учётом указанных в нем категорий детей;
- не предоставление в Школу документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест в Школе; а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.3. Лица с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательного Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.13. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

3.14. МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» оставляет за собой приоритетное право по формированию классов, выбору программ и назначению педагога.

Испытания для поступления в 1 класс не устанавливаются. Возможно психолого - педагогическое тестирование по заявлению родителей или законных представителей.

4. Прием в 1-11 классы (в порядке перевода)

4.1. В образовательное учреждение принимаются дети, достигшие возраста 7 летнего возраста, но не позже достижения ими возраста восемнадцати лет, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

4.2. Приём в первые-одиннадцатые классы Школы в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется по личному заявлению родителя(законного представителя) ребёнка. Заявление подаётся через портал государственных услуг или МФЦ. При получении заявления о приёме в форме электронного документа уполномоченное должностное лицо Школы направляет родителям (законным представителям) приглашение

для подачи документов с указанием даты и времени приёма документов.

Для приёма в Школу родители (законные представители) детей предъявляют оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), личного дела обучающегося, справки об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки обучающегося), выданную образовательной организацией, в которой ранее обучался обучающийся (при поступлении в течение учебного года).

4.3. Приём в 1-11 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинала свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя, свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (для закреплённых лиц), документов, подтверждающих освоение ребёнком программ начального общего и основного общего образования (личное дело обучающегося, справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

4.4. Приём детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими собеседования по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приёме, с целью установления уровня образовательных достижений обучающегося требованиям основной общеобразовательной программы Школы. Содержание, формы и сроки проведения собеседования определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе директора Школы.

Результаты собеседования фиксируются в протоколе и являются основанием для принятия решения о зачислении в соответствующий профиль.

4.5. Приём в Школу для получения среднего общего образования осуществляется по личному заявлению обучающегося, в котором указываются:

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

4.6. При приёме в Школу для получения среднего общего образования заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт), аттестат об основном общем образовании установленного образца, личное дело обучающегося.

4.7. Должностное лицо, ответственное за приём документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает совершеннолетнему обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Школе на время обучения обучающегося.

4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом Школы фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на получение, обработку, хранение и утилизацию своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой

территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное представление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

4.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.11. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации о приеме лица на обучение или о приеме для прохождения промежуточной аттестации.

4.12. Зачисление в первые-одиннадцатые классы Школы на текущий учебный год осуществляется на свободные места и оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.13. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.

В случае отсутствия мест в Школе директор Школы визирует отказ в приеме на заявлении о приеме для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию посредством обращения в Комитет по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.