

Утверждено  
приказом директора ОУ  
от 05.02.2021 № 26

## Порядок приёма обучающихся в МОУ «СКоШ»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 28. 30. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. В МОУ «СКоШ» принимаются дети, достигшие возраста 6 лет и 6 месяцев, имеющие право на получение начального общего образования и основного общего образования, проживающие на территории городского округа Стрежевой, с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Приём детей в МОУ «СКоШ» не зависит от периода (времени) учебного года.

4. В приёме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

5. На информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети Интернет размещается образец заявления о приёме на обучение.

6. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона<sup>26</sup>, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;



- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных-

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

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов 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 общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- При посещении общеобразовательной организации и (или) в ином взаимодействии



с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляем(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-4 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

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

10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей не допускается.

11. Копии предъявляемых при приёме документов заверяются директором или иным назначенным директором работником, осуществляющим приём документов.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными в абзаце 8 п. 6 настоящего Порядка документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МОУ «СКоШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора или иного работника, назначенного директором ответственным за приём документов, и печатью МОУ «СКоШ».

15. Зачисление обучающегося оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приёма заявления о приёме на обучение и предоставления документов.



16. Приказы размещаются в открытом доступе в день их издания.

17. На каждого ребёнка, зачисленного в МОУ «СКоШ», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ" ЯХНО ВИКТОРИЯ ВИТАЛЬЕВНА, ДИРЕКТОР	10082310FEBBB6E8462F4473F14EDDDC6B8 1C6B8 с 04.02.2022 07:43 по 04.05.2023 07:43 GMT+03:00	14.09.2022 07:04 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ" ЯХНО ВИКТОРИЯ ВИТАЛЬЕВНА, ДИРЕКТОР	10082310FEBBB6E8462F4473F14EDDDC6B8 1C6B8 с 04.02.2022 07:43 по 04.05.2023 07:43 GMT+03:00	14.09.2022 07:04 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа