

**Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 3»
(МБВ(С)ОУ «ВСОШ № 3»)**

426039, г. Ижевск, ул. Воткинское шоссе, д.106, тел. 44-44-57, факс 40-81-77
e-mail: sc003@IZH-SHL.UDMR.RU

ПРИНЯТО

Педагогический совет
Протокол № 06
от «14» октября 2024 г.
Принято с учетом мнения:
Совета родителей
Совета обучающихся

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБВ(С)ОУ «ВСОШ № 3»

Л.А. Лебедева
Приказ № 65-ОД
16 октября 2024 г.

**Положение
о порядке и условиях приема граждан
в Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях приема граждан в Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 3» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и Настоящее Положение о порядке и условиях приема граждан в Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 3» (далее – Учреждение молодежи) Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования и науки России от 12.03.2014 № 177, Приказом Администрации города Ижевска о закреплении территории с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в Учреждении по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

1.3. Настоящий Порядок разработан с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в школу и обеспечения их права на получение общего образования.

1.4. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным

законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (Часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

2. Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам

2.1. Администрация города закрепляет за каждым Учреждением определенную территорию города Ижевска. Учреждение обеспечивает прием граждан, проживающих на территории микрорайона, закрепленной за Учреждением (далее-закрепленная территория) и имеют право на получение общего образования. Граждане, не проживающие на закрепленной территории, могут быть приняты только при наличии свободных мест в школе.

2.2. Гражданам, не проживающим на закрепленной за Учреждением территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В этом случае Учреждение организует обращение родителя (законного представителя) в Управление образования Администрации города Ижевска для получения информации о наличии свободных мест в Учреждениях.

2.3. Прием и обучение граждан на всех ступенях общего образования в Учреждении осуществляется бесплатно.

2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных Уставом Учреждения.

2.5. Основанием приема в Учреждение на все ступени общего образования является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан (далее – заявитель). Форма заявления приводится в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.6. Прием заявлений и зачисление в Учреждение, как правило, производится до начала учебного года. При переводе из другого Учреждения прием заявлений и зачисление в Учреждение возможно в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется в журнале приема заявлений. Форма журнала приводится в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.7. Администрация Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя поступающего и документом, удостоверяющим место жительства (пребывания).

2.8. К заявлению о приеме в Учреждение прилагаются следующие документы: личное дело обучающегося; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.9. Администрация Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя поступающего и документом, удостоверяющим место жительства (пребывания).

2.10. После регистрации заявления в журнале приема заявлений в Учреждение заявителю выдается расписка в получении документов, которая заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов. Форма расписки приводится в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.11. Уведомление о результатах рассмотрения заявления Учреждение направляет заявителю в письменной форме. Форма уведомления приводится в приложениях №№ 4, 5 к настоящему Положению. В случае отказа в приеме ребенка в образовательную

организацию родителю (законному представителю) выдается уведомление. При отказе в приеме в образовательную организацию родители (законные представители) обращаются в Управление образования Администрации города Ижевска для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение.

2.12. Зачисление гражданина в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение.

2.13. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основной образовательной программой, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.16. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют оригинал документа, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание на территории Российской Федерации, миграционный учет).

Лица из числа беженцев – удостоверение беженца либо свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу.

Лица из числа вынужденных переселенцев – удостоверение вынужденного переселенца либо свидетельство о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем.

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

В случае отсутствия у несовершеннолетних из семей беженцев и вынужденных переселенцев, а также иностранных граждан необходимых документов зачисление может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.17. Прием обучающихся допускается с 15 лет. Предельный возраст получения основного общего и среднего общего образования не ограничивается.

2.18. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение родители (законные представители) могут подать 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.

В течение 7 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме, либо через операторов почтовой связи родители (законные представители) ребенка обращаются в Школу с документами, указанными в пункте 2.8. настоящего Положения, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в Учреждение.

При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицом Учреждения, ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Журнале».

2.19. В заявлении о приеме ребенка в Учреждение, в том числе через информационно-коммуникационные системы общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, который заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.20. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных и настоящей статьи.

3. Информирование о правилах приема граждан в Учреждение

3.1. Информирование о правилах приема граждан в Учреждение осуществляется директором Учреждения и работниками Учреждения.

3.2. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Учреждения содержится на информационном стенде Учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте Учреждения.

3.3. Информирование граждан о правилах приема граждан в Учреждение, графиках работы Учреждения и Управления образования Администрации города Ижевска осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи и электронной почты;
- при личном обращении граждан;
- посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в Учреждении, публикации в средствах массовой информации.

3.4. Руководители и работники, осуществляющие информирование граждан о правилах приема граждан в Учреждение, вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:

- 1) категории граждан, имеющих право на получение услуги;
- 2) перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в Учреждение;
- 3) требования к заверению предоставляемых документов и сведений;
- 4) сроки предоставления услуги.

3.5. Граждане имеют право на получение сведений о стадии прохождения заявления.

3.6. 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).

3.7. 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.

4. Приём обучающихся в 10-й класс

4.1. В десятые классы принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования на основании письменного заявления заявителя, после завершения государственной (итоговой) аттестации.

4.2. Прием заявлений для закрепленных лиц начинается со следующего дня после получения аттестатов об основном общем образовании. Для лиц, проживающих не на закрепленной территории, прием начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест.

4.3. Количество набираемых 10-х классов определяется Учреждением, в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

5. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение

5.1. В случае отчисления обучающегося в порядке перевода в другую образовательную организацию родители (законные представители) подают заявление на имя директора Учреждения, в котором указываются причина выбытия и учреждение, где будет продолжено обучение.

К заявлению прилагается подтверждение о принятии обучающегося в другую образовательную организацию. При выбытии, родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в принимающее Учреждение: личное дело учащегося, выписка текущих отметок и результатами промежуточной аттестации по всем изучавшимся предметам в образовательном учреждении, заверенная печатью этого учреждения (при переходе в течение учебного года).

5.2. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

5.3. Учреждение, при отсутствии сведений о продолжении обучения выбывшего обучающегося (в том числе в другой город или регион) в течение месяца запрашивает письменное подтверждение о зачислении обучающегося в том учреждении, которое указано в заявлении родителей (законных представителей), в том числе в другом городе или регионе.

5.4. Документы о выбытии обучающегося хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

5.6. Ответственность за организацию учета движения обучающихся несет директор Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Совете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации).

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

Директору МБВСОУ «ВСОШ №3»
Л.А.Лебедевой
от (Ф.И.О. полностью) _____

_____ проживающего (ей) по адресу:

_____ паспорт (серия, №, когда и кем выдан)

_____ телефон _____

заявление

Прошу принять в _____ класс Вашей школы моего сына (дочь)
(Ф.И.О. полностью) _____

со следующим режимом учебных занятий: а) вечерний: 3 раза в неделю; б) дневной: 2 раза в неделю с 8.30; в) смешанный (*нужное подчеркнуть*)

Дата рождения ребенка _____ Гражданство _____ Мобил. телефон _____

Место _____ работы _____ (должность) _____ ребенка _____

Место учебы (специальность) ребенка _____

Место проживания ребенка (фактическое): Место регистрации ребенка (*если не совпадает с адресом проживания*): _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____ Отец _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Рабочий тел. _____

Мобил, тел. _____

Адрес регистрации _____

Фактический адрес
(*при несовпадении*) _____

Сведения о семье (*нужное подчеркнуть*): многодетная (*удостоверение № _____*),
малообеспеченная, неполная семья. Общее число членов семьи _____ человек.

Дата подачи заявления _____ Подпись -----

С Уставом школы, лицензией, свидетельством об аккредитации, основными образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен (а).

Не возражаю против привлечения моего ребенка к труду, связанному с уборкой, уходом, озеленением пришкольной территории.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных и прочих сведений, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами МБВСОУ ВСОШ №3 в документарной и электронной форме с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, (обновления, изменения) использования, распространения, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом. Согласие действует с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен (а) МБВСОУ ВСОШ №3 о праве отзыва моего согласия на обработку персональных данных путем подачи заявления на имя директора школы С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами МБВСОУ ВСОШ №3 в области защиты персональных данных я ознакомлен (а).

Дата _____

_____ Подпись _____ / _____

Контрольный талон

Принято заявление о приеме в ___класс МБВ(С)ОУ «ВСОШ №3» _____

Регистрационный № _____, дата _____ (ФИО учащегося)

Перечень _____ представленных документов _____

Должностное лицо, принявшее документы (Ф.И.О., роспись) _____

Адрес, контактные телефоны МБВ(С)ОУ «ВСОШ №3»: г. Ижевск, ул. Воткинское шоссе, 106,44-44-57,40-81-77

М.П. '