

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 74 имени Ю.А. Гагарина»**

П Р И К А З

18.03.2024 г.

г. Ярославль

№ 01-03/30

О приеме документов в 1-й класс

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458; «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442, Приказа Министерства Просвещения РФ от 08.10.21 № 707 «О внесении изменений в Приказ Министерства Просвещения РФ от 02.09.20 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего и среднего общего образования», Федерального закона от 21.11.2022 N 465 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства Просвещения РФ от 30.08.2023 N 642 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказа департамента образования мэрии г. Ярославля от 14.03.2024 № 01-05/265 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля» и Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 74 имени Ю.А.Гагарина»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Правила приёма на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 74 имени Ю.А.Гагарина» (Приложение № 1);
2. Утвердить следующие сроки приема документов в 1 класс на 2024-2025 год обучения:
 - ✓ для детей, проживающих на закреплённой территории, а также имеющих право на первоочередной и преимущественный прием – с 28.03.2024 г. по 30.06.2024 г.;
 - ✓ Для детей, не проживающих на закреплённой территории – 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2024 г.

3. Начать прием документов в 1 класс 2024-2025 учебного года 28.03.2024 г. с 10.00 до 17.00. Далее осуществлять прием документов согласно графику (Приложение № 2);
4. Издать приказ о зачислении на обучение детей в 1 класс 2024-2025 учебного года проживающих на закреплённой территории, а также имеющих право на первоочередной и преимущественный прием - в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение;
5. Издать приказ о зачислении на обучение детей в 1 класс 2024-2025 учебного года, не проживающих на закреплённой территории - в течение 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение;
6. Назначить ответственной за прием и регистрацию документов обучающихся в 1-й класс заместителя директора по УВР Кулешову Ольгу Николаевну (в случае болезни, отпуска или отсутствия Кулешовой О.Н., прием документов обучающихся возложить на секретаря школы Попову А.В.);
7. Для приема документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год:
 - ✓ Утвердить форму Согласия родителей на обработку персональных данных (Приложение 3);
 - ✓ Утвердить форму Согласия родителей (законных представителей) на оказание социально-психологической помощи обучающимся (Приложение 4)
8. Заместителю директора Кулешовой О.Н. и секретарю Поповой А.В. при приеме документов на зачисление в 1 класс:
 - ✓ Фиксировать подписью родителя (законного представителя) ребенка письменное Согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - ✓ Фиксировать подписью родителя (законного представителя) ребенка письменное Согласие родителей (законных представителей) на оказание социально-психологической помощи обучающимся;
 - ✓ Выдавать распечатанный экземпляр электронного заявления, содержащий электронный номер заявления на бумажном носителе;
 - ✓ Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в 1 класс с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.
9. Педагогу-организатору Москалевой А.С. своевременно размещать информацию о приеме в 1-ый класс на сайте школы;
10. Секретарю Поповой А.В. своевременно размещать информацию на стенде школы;
11. Общий контроль за прием документов обучающихся в 1-й класс возложить на заместителя директора по УВР Кулешову О.Н.

Директор школы

С.Б. Чернецова

Ознакомлены:

Кулешова О.Н. -



Москалева А.С. -

Попова А.В. -



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
от 18.03.2024 № 01-03/30

**Правила приёма на обучение
в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 74 имени Ю.А.Гагарина»
(далее - правила приёма в школу)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 74 имени Ю.А.Гагарина» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442, Приказ Министерства Просвещения РФ от 08.10.21 № 707 « О внесении изменений в Приказ Министерства Просвещения РФ от 02.09.20 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, Письмом департамента государственной политики и управления в сфере общего образования от 18.02.2022 № 01-196 «О направлении информации», Федеральным законом от 21.11.2022 N 465 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 30.08.2023 N 642 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказа департамента образования мэрии г. Ярославля от 14.03.2024 № 01-05/265 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля»; Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 74 имени Ю.А.Гагарина» (далее – школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети, обучающиеся) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за

счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами приёма в школу.

1.4.Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закреплённая территория). В случае отсутствия свободных мест в школе, родителям (законным представителям) необходимо обратиться в департамент образования мэрии города Ярославля, отдел общего образования по телефону 405-107 или 405-115.

2. Организация приема на обучение

2.1.Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема для детей, проживающих на закреплённой территории, начинается 30 марта и завершается 30 июня текущего года.

2.2.Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закреплённой территории, начинается с 8 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закреплённой территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3.Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.4.До начала приема в школе список лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.5.Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в школе в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6.Распорядительный акт департамента образования мэрии города Ярославля о закреплённой территории размещается на информационном стенде и официальном сайте школы не позднее 10 календарных дней с момента его издания.

2.7. С целью проведения организованного приема в первый класс школа размещает информацию для родителей (законных представителей) на информационном стенде, на официальном сайте школы в сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

- о наличии свободных мест для приема детей, проживающих на закреплённой территории не позднее 20 марта текущего года, и не позднее 5 июля - информация о наличии свободных мест для приема детей, которые не проживают на территории, за которой закреплена школа;
- примерную форму заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительную информацию по текущему приему.

2.8.Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до

завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

2.9. При приеме на обучение школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 2.9, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения профильного обучения и в класс (группу) с углубленным изучением отдельных предметов.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения профильного обучения и в класс (группу) с углубленным изучением отдельных предметов.

3.3. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.4. Внеочередное, первоочередные и преимущественные права приема в школу имеют следующие категории граждан.

| Внеочередное право приема | |
|---|---|
| В общеобразовательные организации, имеющие интернат: | дети прокуроров; дети судей; дети сотрудников Следственного комитета. |
| В общеобразовательные организации по месту жительства их семей: | дети военнослужащих, дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, дети сотрудников Росгвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО |
| Первоочередное право приема | |

| | |
|--|--|
| В общеобразовательные организации по месту жительства их семей: | дети военнослужащих; дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях. |
| В общеобразовательные организации независимо от формы собственности по месту жительства: | дети сотрудников полиции; дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; дети сотрудников Росгвардии; дети сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти: учреждения и органы уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения РФ, федеральная противопожарная служба Государственной противопожарной службы и таможенные органы РФ |
| Преимущественное право приема | |
| В общеобразовательные организации, в которых обучаются брат и (или) сестра (без учета регистрации): | 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. |

3.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение осуществляется по адаптированным общеобразовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом Санитарных правил и норм, утвержденных федеральными нормативно-правовыми документами.

3.7. Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.9. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение при наличии свободных мест.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил приёма в школу, родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.10. При приеме на обучение по основным общеобразовательным программам выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

3.11. При приеме на обучение по основным общеобразовательным программам, гражданина иностранного государства, родители (законные представители) несовершеннолетних предоставляют, в том числе, личное дело и информацию об успеваемости обучающегося. Обучающегося зачисляют в тот класс, который соответствует уровню освоения общеобразовательной программы. Уровень освоения программы может быть подтвержден отметками, указанными в личном деле ребенка с переводом отметок в 5-балльную систему оценивания. Школа имеет право создать комиссию, которая определит уровень освоения ребенком программы определенного класса. Затем на основании рекомендации комиссии, директор школы принимает решение о зачислении на обучение гражданина иностранного государства в определенный класс в соответствии с Положением о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 74 имени Ю.А.Гагарина».

3.12. При приеме на обучение на уровень среднего общего образования гражданина иностранного государства, родители (законные представители) несовершеннолетних предоставляют иностранный документ об окончании 9 классов с переводом на русский язык, если существует международный договор Российской Федерации о признании эквивалентными документы иностранного государства, которые выдаются после окончания 9 класса.

Если образование не попадает под действие международного договора о взаимном признании, то необходимо пройти процедуру признания образования. Процедура признания регламентируется ст. 107 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Услуга признания образования эквивалентным российскому предоставляется уполномоченным структурным подразделением Рособнадзора. Результатом предоставления услуги является выдача свидетельства о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня, с правом на продолжение обучения по данной образовательной программе в Российской Федерации.

4. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам

4.1 Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 4.10, 4.19 правила приёма в школу, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- **через операторов почтовой связи** общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- **в электронной форме посредством ЕПГУ.**

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов

документов. При проведении указанной проверки школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.2. Время и дата подачи заявлений и документов о приеме на обучение родителями (законными представителями) организуется по графику, утвержденному приказом директора школы. Заявления, поданные заявителями ранее установленного времени, отклоняются.

4.3. Все заявления «выстраиваются» в одну очередь. Учитывается время и дата поступления заявления всеми способами, указанными в п.4.1. данных правил приёма в школу.

4.4. В случае поступления в школу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), опекун предоставляет согласие органов опеки и попечительства на зачисление их из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую.

4.5. При приеме в школу обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не имеющей государственной аккредитации, а также при приеме обучающихся, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в школе для определения уровня освоения обучающимся соответствующей образовательной программы в соответствии с Положением о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 74 имени Ю.А. Гагарина».

4.6. Приём в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Для иностранного гражданина документом, удостоверяющими личность, является 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 лица без гражданства в Российской Федерации документом, удостоверяющими личность является 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, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином, или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документа, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

Прием в 1-е классы

4.8. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.9. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет в соответствии с п.2.8 настоящих правил приема в школу.

4.10. Для приема в первый класс родители (законные представители) ребенка, обратившиеся лично, представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка 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 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);
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственной или муниципальной образовательной организации, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации в очном взаимодействии с ответственными за прием документов должностными лицами школы родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы перечисленных документов.

4.11. Требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение в 1 класс не допускается.

4.12. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.13. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.14. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в п.2.1. правил приема в школу, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.15. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан распорядительный акт о приеме на обучение детей.

4.16. На каждого ребенка, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов).

4.17. В случае поступления ребенка в другое образовательное учреждение в период приемной кампании, позднее издания приказа о зачислении ребенка в школу, родители (законные представители) обязаны написать заявление об отчислении из школы.

Прием во 2-11 классы

4.17. Во второй и последующие классы школы зачисляются дети, получившие соответствующую подготовку в одной из форм получения образования, подтвержденную документально.

4.18. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форма заявления утверждается директором школы.

4.19. Для приема родители (законные представители) 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 документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- личное дело обучающегося, заверенное печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии ответственными за прием документов должностными лицами школы родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

4.20. При приеме заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, должностное лицо, ответственное за прием документов, обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.21. В 10 класс принимаются обучающиеся, получившие основное общее образование и имеющие документ об образовании государственного образца вне зависимости от места

его получения и по результатам индивидуального отбора.

4.22. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление об обучении их ребенка в 10 классе и предоставляют подлинник документа государственного образца об основном общем образовании, ксерокопию паспорта ребенка и предъявляют оригинал паспорта ребенка.

4.23. Требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам не допускается.

4.24. Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.25. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.26. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.27. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан распорядительный акт о приеме на обучение детей.

4.28. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

5. О предоставлении в электронной форме услуги по зачислению в образовательную организацию

5.1. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются 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.

Заявитель несет ответственность за передачу персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего при направлении документов посредством сети Интернет в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Заявителями на получение услуги являются родители (законные представители)

детей, желающие зачислить ребёнка на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.3. В случае обращения за услугой посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ заявитель представляет только заявление для зачисления ребёнка.

5.4. Сроки предоставления услуги.

Приём, регистрация документов заявителя, уведомление заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов:

- с 28 марта до 30 июня (для зачисления в 1 класс детей, проживающих на территории, закрепленной за школой или имеющих приоритетное право при зачислении);

- начиная с 06 июля в течение 3-х рабочих дней (для зачисления в 1 класс детей, не проживающих на закрепленной территории);

- в течение 3-х рабочих дней (для зачисления во 2-й и последующие классы).

Рассмотрение документов заявителя и принятие решения об отказе в зачислении:

- в течение 4-х рабочих дней после завершения приема документов.

5.5. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс и в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного п. 2.1. правил приёма в школу.

5.6. Результат предоставления услуги.

Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или мотивированный отказ в зачислении ребёнка заявителя в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.7. Услуга оказывается бесплатно. За её оказание или осуществление административных процедур при предоставлении услуги не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

5.8. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пунктах 4.10, 4.19, 4.23, 5.3, 5.4 правил приема в школу;
- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений.

5.10. Информирование об услуге осуществляется школой при личном обращении заявителя, с использованием телефонной связи, через ЕПГУ.

График приема документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год

Начало приема документов **28.03.2024 с 10:00 до 17:00**

с 03.04.2024 г. по графику:

| | |
|-----------|------------------|
| По средам | с 12.00 до 14.00 |
|-----------|------------------|

Прием ведут: Кулешова Ольга Николаевна (заместитель директора по УВР)
Попова Анна Валерьевна (секретарь школы)

Кабинет - музей школы

Тел. для справок – 73-55-75

**Согласие родителей (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____ (дата выдачи)

_____,
(наименование органа выдавшего документ)

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____ (дата выдачи)

_____,
(наименование органа выдавшего документ)

в соответствии с частью 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006, **подтверждаю(ем) свое согласие** муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя школа № 74 имени Ю.А. Гагарина», расположенному по адресу: 150054, г. Ярославль, ул. Тургенева д. 14 (далее – Оператор) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка(далее обучающегося)

_____,
(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ года рождения:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении (паспорта), когда и кем выдан, место рождения, гражданство, адрес регистрации и места проживания, телефон;
- сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, уровень образования, место работы, должность, телефон;
- сведения о семье: социальный статус, количество детей, полнота семьи, имущественное положение;
- данные об образовании: баллы (отметки), полученные на государственной итоговой аттестации, по предметам; серия, номер и дата выдачи документа об образовании; информация об успеваемости и посещении учебных занятий; сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях; информации о занятиях в кружках и секциях;
- информация медицинского характера: рост, вес, сведения о профилактических прививках, группа здоровья, физкультурная группа;
- иные документы (номер ИНН, пенсионного страхового свидетельства, медицинского страхового полиса).

Действия с персональными данными, которые может совершать оператор: сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, обезличивание, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Оператора (для ведения электронного дневника и электронного журнала);
- размещать информацию об участии обучающегося в мероприятиях, различных конкурсах, секциях на официальном сайте Оператора;
- передавать персональные данные обучающегося в медицинские учреждения;
- передавать персональные данные обучающегося в Военный комиссариат;
- размещать фотографии обучающегося, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Оператора и на официальном сайте Оператора;
- предоставлять данные обучающегося для участия в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах, олимпиадах, публиковать на официальном сайте Оператора в сети Интернет рейтинга обучающихся и протоколов жюри по предметам;
- производить фото- и видеосъёмки обучающегося для размещения на официальном сайте Оператора и СМИ с целью формирования положительного имиджа школы.
- включать обрабатываемые персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами органов управления образования, и Оператора.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный; с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с соблюдением организационных мер по обеспечению безопасности.

Настоящее согласие действует в течение всего срока оказания образовательных услуг, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Оставляю(ем) за собой право отозвать согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения Оператором письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трёх рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ входящий № _____ дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласие родителей (законных представителей)
на оказание социально-психологической помощи обучающемуся

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя))

в соответствии с требованиями пункта 3 статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие (не согласен) на оказание моему ребенку _____

(Фамилия Имя Отчество ребенка)

социально-психологической помощи.

Социально-психологическое сопровождение учащегося включает в себя:

- сопровождение специалистами в период социальной адаптации;
- социально-психологическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей);
- проведение диагностики;
- проведение развивающих и, при необходимости, коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- проведение индивидуально-профилактической работы;
- помощь обучающимся в профориентации.

Педагог-психолог и социальный педагог обязуются:

- защищать интересы ребенка;
- предоставлять информацию ходе и результатах работы с ребенком при письменном обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).
- разрабатывать рекомендации для осуществления индивидуальной работы.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы государственными органами, имеющими на это право в соответствии с законодательством РФ.

О таких ситуациях Вы будете информированы.

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к педагогу-психологу, социальному педагогу по интересующим их вопросам;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов, указанных выше), предоставив письменное заявление об отказе на имя директора школы.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20__ г. и действует на период обучения моего ребенка в МОУ «Средняя школа №74 имени Ю.А. Гагарина».

« ____ » _____ 20__ г.

/_____
/Подпись/ Фамилия. И.О.