

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический совет  
Протокол № 1  
от 28.08.15г



Директор МАОУ «СОШ №11»  
Сук Т.А.  
Приказ № 13 от 1.09.15г

# Правила приема граждан на обучение

## 1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан Российской Федерации в области образования и установления правил приема граждан в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» (далее – Учреждение).

1.2 Данные Правила регламентируются статьями 6, 55, 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; официальный интернет-портал правовой информации, 4 января 2014 г.), Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 № 32, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденные 29.12.2010 №189 и зарегистрированные Минюстом России 03.03.2011 №19993), Постановлением АГМР «О закреплении за общеобразовательными учреждениями территории Гурьевского муниципального района», Постановлением АГМР №2044 от 29.10.2013г. «Об утверждении Положения об организации учета детей, проживающих или пребывающих на территории Гурьевского муниципального района и подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением АГМР №2450 от 24.12.2015г. «О закреплении образовательных организаций на территориях Гурьевского муниципального района», уставом Учреждения.

1.3 При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с уставом, учебным планом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса, с правами и обязанностями учащихся.

1.4 Преимущественным правом зачисления в Учреждение пользуются граждане, проживающие на территории, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за образовательной организацией (далее - закрепленная территория), и имеющие право на получение общего образования.

1.5 Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

1.6 Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.7 В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней

свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ч.ч. 5,6 ст. 67 и ст.88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8 Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.9 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью.

## **2. Организация приема детей в первый класс**

2.1 В первый класс принимаются дети, имеющие право на получение образования соответствующего уровня, достигшие на 1 сентября шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

2.2 Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.3 Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4 В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.5 Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2.6 Для приема в Учреждение:

2.6.1 Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

2.6.2 Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.6.3 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.7 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.9 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.11 Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.12 Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказ о формировании первых классов издается не позднее 5 сентября.

2.13 Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.14 Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.15 Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2.16 При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

2.18 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов,

содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.19 На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Организация приема в 10-й класс**

3.1 Классы с профильным обучением организуются на уровне среднего общего образования (10-11 классы).

3.2 Классы с профильным обучением обеспечивают повышенную, расширенную подготовку по профильным дисциплинам, осуществляют раннюю профилизацию, создают условия для существенной дифференциации содержания обучения старшеклассников с возможностью построения для школьников индивидуальных образовательных программ; способствуют развитию и наращиванию творческого потенциала, овладению навыками самостоятельной и исследовательской работы.

3.3 Организация 10-ых профильных классов осуществляется на основании потребностей учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, общественного и социального запроса.

3.4 В 10-е профильные классы принимаются учащиеся, получившие основное общее образование в год поступления в профильный класс независимо от места получения основного общего образования и места проживания.

3.5 Для зачисления в профильный класс выпускники 9-х классов и их родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся предоставляют заявление о приёме на имя руководителя Учреждения, документ об образовании.

3.6 Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся 9-х классов, регистрируются в журнале приёма заявлений.

3.7 Приказ руководителя Учреждения о зачислении в 10-ый профильный класс издаётся в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказ о формировании 10-х профильных классов издается не позднее 5 сентября.

3.8 Учреждение обязано ознакомить учащихся, зачисленных в 10-е профильные классы, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебным планом и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в Учреждении.

### **4. Организация приема в другие классы**

4.1 Прием на обучение в другие классы проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.2 Для приема на обучение граждане предоставляют следующие документы:

- заявление совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося;
- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося;

- личное дело учащегося; документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя исходной организации.

4.3 Зачисление учащегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней с указанием даты зачисления и класса.

4.4 Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося в Учреждение.