

Рассмотрено и принято на педагогическом совете  
« 22 » июня 2013 г.  
Протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора школы  
от « 05 » августа 2013 г. № 96

Правила  
приема граждан на обучение в  
«Летниковская основная общеобразовательная школа» (филиал)  
МОУ «Сернурская средняя (полная) общеобразовательная школа № 2  
имени Н.А. Заболоцкого»

## 1. Общие положения

1.1. Правила приёма граждан на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение «Летниковская ООШ» (филиал) «Сернурская средняя (полная) общеобразовательная школа № 2 имени Н.А. Заболоцкого» (далее - Правила) разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступность и бесплатность начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.2. Настоящие Правила определяют условия и порядок приема граждан, имеющих право на получение общего образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Летниковская ООШ» (филиал) «Сернурская средняя (полная) общеобразовательная школа № 2 имени Н.А. Заболоцкого» (далее по тексту – Школа, учреждение).

1.3. Прием детей в Школу для обучения осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г.;
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";
- Федеральным законом от 19.02.1993 N 4528-1 "О беженцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Федеральным законом "О гражданстве Российской Федерации" от 31.05.2002 N 62-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 N 444 "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации";
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001г. № 196;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» от 15.02.2012г. № 107;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации «Рекомендации по

организации приема в первый класс» от 21.03.2003 г. № 03-51-57ин/13-03;

- Постановлением администрации Сернурского муниципального района «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «Сернурский муниципальный район» от 01.06.2012 года № 227;

- Уставом Школы;

- Настоящими правилами приема граждан.

1.4. Понятия «прием», «зачисление» используется применительно только к поступлению граждан на ступень начального общего и среднего (полного) общего образования (т.е. в 1-й и 10-й классы) впервые.

По отношению к поступлению ребенка во 2-ой и последующие классы Школы используется понятие «прием в порядке перевода» и/или «перевод», «зачисление в порядке перевода».

1.5. При приеме в учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состоянию здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

1.6. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

## **2. Общие требования к приему в общеобразовательные учреждения**

2.1. Родители (законные представители) детей имеют право выбирать общеобразовательное учреждение, формы получения образования, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Общеобразовательное учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, закрепленной постановлением администрации Сернурского муниципального района и имеющих право на получение образования соответствующего уровня (далее -закрепленные лица, граждане, дети) согласно поданным заявлениям.

2.3. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их родителей (законных представителей). При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.4. Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (законными представителями) осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства.

2.5. Детям, проживающим и не проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме в общеобразовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест.

В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Муниципальное учреждение «Отел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район».

2.6. Лицо, признанное беженцем и прибывшие с ним члены семьи имеют право на устройство граждан в школу наравне с гражданами Российской Федерации.

Прием граждан из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляться на основании записи их в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного

заявления с указанием адреса фактического проживания

2.7. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2.8. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

- дети, имеющие старших братьев и/или сестер, обучающихся в данном учреждении;
  - 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, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1-5](#) настоящей части.
- Лица, обладающие преимущественным правом приема в школу в соответствии с федеральным законодательством дополнительно представляют документы, подтверждающие данное право.

2.9. Отношения Школы и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) оформляются заключением Договора.

2.10. При приеме граждан в общеобразовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, реализуемыми Школой, Постановлением администрации о закрепленной территории за Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.11. Устав и другие документы, затрагивающие интересы обучающихся, должны быть доступны ученикам и их родителям (законным представителям) в период всего их обучения.

2.12. Факт ознакомления с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении на имя директора Школы подписью родителей (законных представителей) при приеме в учреждение. Согласие на обработку персональных данных своих и ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей).

2.13. Зачисление гражданина на обучение оформляется приказом директора Школы при наличии всех необходимых для поступления документов, установленных данными Правилами.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

Родители (законные представители) детей, представившие в учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.14. Приказы о зачислении граждан в образовательное учреждение размещаются в открытом доступе.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело (карта), в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.16. Прием граждан в Учреждение на конкурсной основе не допускается.

### **3. Порядок приема детей на первую ступень обучения (начальное общее образование)**

3.1. Обучение детей по программе начального общего образования начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель школы вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, осуществляется в условиях детского сада или школы с соблюдением всех гигиенических требований организации обучения детей с шестилетнего возраста. (СанПиН).

3.2. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1-й класс независимо от уровня подготовки. При приеме детей в первый класс не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

3.3. Набор обучающихся в первый класс Школы осуществляется ежегодно.

Комплектование 1-х классов в Учреждение определяется потребностью с учетом условий, созданных для осуществления образовательного процесса, требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Наполняемость классов не должна превышать 25 человек.

Ежегодно до 1 марта текущего года проводится учет детей, проживающих на закрепленной за школой территории и достигших школьного возраста.

3.4. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания постановления о закрепленной территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о закрепленной территории для приема закрепленных лиц и о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.5. Не позднее 1 марта текущего года приказом директора школы определяются ответственные лица за прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников и ведение делопроизводства.

Не позднее 1 марта текущего года приказом директора утверждается график приема заявлений и документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников. Приказы размещаются на информационном стенде и сайте учреждения.

3.6. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц, начинается с 1 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Не позднее 31 июля текущего года лицо, ответственное за прием документов в 1-й класс, размещает на сайте общеобразовательного учреждения и информационном стенде информацию о количестве свободных мест в 1-х классах.

3.7. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в

первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Приказ директора о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

3.8. После окончания приема в первый класс детей, зарегистрированных на закрепленной территории, начинается прием детей, незарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

3.9. Прием на обучение в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка на закрепленной территории

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.10. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом 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.

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.

3.11. При поступлении ребенка в Школу в течение учебного года, кроме документов, указанных в п. 3.8. настоящего Порядка дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.12. Документы, представленные в Школу, регистрируются в Журнале приема документов от граждан в 1 класс (далее – Журнал) с указанием даты приема и перечня документов.

После регистрации заявителю выдается расписка-уведомление на утвержденном бланке с указанием номера заявления о приеме, перечня представленных документов, сведений о количестве мест, номеров контактных телефонов Школы и Муниципального учреждения «Отел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район». Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.13. Зачисление граждан в первый класс Школы производится из числа проживающих на закрепленной территории, и подавших заявление при наличии полного пакета представленных документов, предусмотренных пунктом 3.9. настоящих Правил, и с учетом очередности подачи заявления, зафиксированного в Журнале.

Зачисление граждан в первый класс Школы из числа не проживающих на закрепленной территории за Школой производится при наличии свободных мест, а также полного пакета представленных документов, предусмотренных пунктом 3.9. настоящих Правил, и с учетом очередности подачи заявления, зафиксированного в Журнале.

#### **4. Приём обучающихся на вторую ступень обучения (основное общее образование)**

4.1. На II ступень основного общего образования принимаются все обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы первой ступени обучения и обучающиеся условно переведенные, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

4.2. Основанием для приёма в порядке перевода на II ступень обучения обучающихся, освоивших общеобразовательные программы начального общего образования в Школе, является приказ директора.

4.3. Заявления родителей (законных представителей) о переводе последнего на II ступень общего образования после окончания I ступени обучения в данной Школе, а также представления каких-либо иных документов для перевода обучающегося не требуются.

4.4. Приём на II ступень общего образования обучающихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения или обучающихся, ранее получивших общее образование в форме семейного образования и/или самообразования, осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя Директора Школы;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего (с 14 лет - паспорта);
- копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- личного дела обучающегося;
- результаты промежуточной аттестации в текущем учебном году или результаты текущей успеваемости, если ребенок поступает в течение учебного года.

4.5. Документы, представленные в Школу, регистрируются в Журнале приема документов (далее – Журнал) с указанием даты приема и перечня документов.

## **5. Прием обучающихся на третью ступень обучения (среднее (полное) общее образование)**

5.1. На III ступень обучения принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании и желающие получить среднее (полное) общее образование.

5.2. Количество 10-х классов должно обеспечивать прием всех выпускников 9-х классов общеобразовательных учреждений, освоивших программы основного общего образования и желающих получить среднее (полное) общее образование.

5.3. Для приема в 10 класс обучающегося, окончившего II ступень общего образования в данной Школе, достаточно письменного заявления родителя (законного представителя). Зачисление оформляется приказом Директора.

5.4. Прием заявлений начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании.

5.6. Приказом директора школы утверждается график приема заявлений, а также определяются ответственные лица за прием заявлений, документов и ведение делопроизводства.

Приказ размещаются на информационном стенде и сайте учреждения.

5.7. Программа профильного обучения на III ступени обучения предполагает обеспечение гражданам возможности выбора профиля обучения в Школе на III ступени обучения. Прием обучающихся в профильные классы

регламентируется учредителем и соответствующим нормативным актом.

5.4. Прием в 10-ый, 11-ый класс обучающегося, окончившего 9 классов в другом образовательном учреждении или ранее получившего общее образование в форме семейного образования и/или самообразования, осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя Директора Школы;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копии паспорта (свидетельства о рождении);
- копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- оригинал аттестата об основном общем образовании;
- личного дела обучающегося;
- результаты промежуточной аттестации в текущем учебном году или результаты текущей успеваемости, если обучающийся поступает в течение учебного года.

5.5. Документы, представленные в Школу, регистрируются в Журнале приема документов (далее – Журнал) с указанием даты приема и перечня документов.

После регистрации заявителю выдается расписка-уведомление на утвержденном бланке с указанием номера заявления о приеме, перечня представленных документов, сведений о количестве мест, номеров контактных телефонов Школы и Муниципального учреждения «Отел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район». Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

5.6. Зачисление граждан в десятые классы Школы производится из числа выпускников, окончивших девять классов, при наличии полного пакета представленных документов, предусмотренных пунктом 3.2. настоящих Правил, и с учетом очередности подачи заявления, зафиксированного в Журнале.

5.7. Зачисление обучающихся в 10-е классы Школы осуществляется в срок до 31 августа текущего года.

## **6. Основания для отказа в приеме в Школу**

5.1. В приеме граждан в Школу может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинских противопоказаний к пребыванию в общеобразовательном учреждении;
- при обращении с заявлением о приеме на обучение в Школу граждан старше 18 лет;
- при обращении с заявлением о приеме в десятый класс граждан, не имеющих аттестата об основном общем образовании;
- при обращении граждан с заявлением о приеме на обучение на ступень основного общего образования граждан, не освоивших образовательную программу предыдущего уровня - начального общего образования.
- при отсутствии свободных мест в заявленном классе Школы.

## **7. Порядок регулирования спорных вопросов**

Разногласия возникающие между администрацией школы и родителями (законными представителями) и по вопросам приема, перевода, основаниям отчисления и исключения обучающихся разрешаются Отделом образования и

по делам молодежи.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Учетный номер \_\_\_\_\_

Директору МОУ «Сернурская средняя (полная)

общеобразовательная школа № 2 имени Н.А. Заболоцкого»

Вознесенской Марине Семеновне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Телефон**

(домашний) \_\_\_\_\_

**Паспорт серия** \_\_\_\_\_ **№** \_\_\_\_\_

**Выдан** (кем и когда) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ в 1 класс

\_\_\_\_\_ Вашей школы.

**Дата рождения** ребенка \_\_\_\_\_

**Гражданство** \_\_\_\_\_

**Место проживания** ребенка (фактическое):

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

Населенный пункт

Населенный пункт

\_\_\_\_\_ Район

\_\_\_\_\_ Район

\_\_\_\_\_ Улица

\_\_\_\_\_ Улица

\_\_\_\_\_ Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв.

\_\_\_\_\_ Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв.

Сведения о родителях:

Мать

Отец

Ф.И.О.

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Место работы:

\_\_\_\_\_ Место работы:

\_\_\_\_\_ Должность:

\_\_\_\_\_ Должность:

\_\_\_\_\_ Телефон:

\_\_\_\_\_ Телефон:

С уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, реализуемыми Школой, Постановлением администрации о закрепленной территории за Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию

образовательного процесса ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**Контрольный талон № \_\_\_\_\_**

**Отметка о сдаче документов:**

- 1. Копия свидетельства о рождении (заверяется в ОУ);
- 2. Копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;

Дополнительные документы:

\_\_\_\_\_

М.П.

Документы получил \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Уведомление

О регистрации ребенка в журнале  
приема документов от граждан в 1 класс

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_

в том, что \_\_\_\_\_  
зарегистрирован(а) в журнале приема документов от граждан в 1 класс

\_\_\_\_\_.  
дата регистрации и регистрационный номер

Принятые документы:

1. Копия свидетельства о рождении (заверяется в ОУ);
2. Копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;

Дополнительные документы (по желанию родителей (законных представителей)):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  
(ответственный за прием документов)